คู่มือนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี

ปีการศึกษา 2565

CMRU

CHIANG MAI

RAJABHAT UNIVERSITY

พระพิฆเนศวร

เทพประจำมหาวิทยาลัย

สีของตราสัญลักษณ์ประกอบด้วย 5 สี มีความหมาย ดังต่อไปนี้

สีน้ำเงิน	หมายถึง	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “ราชภัฏ”
สีเขียว	หมายถึง	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยอยู่ในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
สีทอง	หมายถึง	ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
สีส้ม	หมายถึง	ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
สีขาว	หมายถึง	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สารจากอธิการบดี

ในนามของผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรทุกฝ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ขอต้อนรับนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 ทุกคนเข้าสู่รั้ว “ดำ-เหลือง” ด้วยความยินดียิ่ง นับเป็นช่วงเวลาสำคัญที่มีค่าที่สุดของชีวิตที่ทุกคนได้เข้าศึกษาและเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อนำไปสู่การเป็นบุคคลที่เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการใช้เทคโนโลยี มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น มีความเป็นผู้นำ และเป็นกำลังที่มีคุณค่าต่อสังคมและประเทศชาติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็น “สถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น” ที่มุ่งมั่นในการผลิตบัณฑิตให้มีทักษะชีวิต จิตสาธารณะและสู้งาน รวมทั้งมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ คือ เป็นคนดี มีความรู้ บุคลิกภาพดี สุขภาพดี และเป็นพลเมืองดี นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมุ่งจัดการศึกษาเพื่อให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุผลไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงจัดทำ “คู่มือการศึกษา ปีการศึกษา 2565” ขึ้น เพื่อให้นักศึกษาใช้เป็นคู่มือประกอบการศึกษาของตนเองตลอดหลักสูตร โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย การแนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ที่นักศึกษาพึงศึกษาและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล และแนวปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ขอให้นักศึกษาทุกคนศึกษาเนื้อหาต่าง ๆ ในคู่มือนี้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ พร้อมปฏิบัติให้ถูกต้องเพื่อประโยชน์ของตนเองในการศึกษา และสำเร็จการศึกษาตามที่มุ่งหวัง นำเกียรติยศและความภาคภูมิใจสู่วงศ์ตระกูล สมดังปรารถนาทุกประการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำคู่มือการศึกษาฉบับนี้ขึ้น ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 ตามมาตรา 7 เพื่อให้ข้อมูลที่นักศึกษาจำเป็นต้องรับทราบ และถือปฏิบัติตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถาบันแห่งนี้ คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหา 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 **แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ตอนที่ 2 **ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา**

ตอนที่ 3 **แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล**

ตอนที่ 4 **แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน**

นักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดในแต่ละตอนให้เข้าใจเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง หากมีข้อสงสัยในเรื่องใดให้นักศึกษาหาคำตอบจากคู่มือฉบับนี้ และถ้ายังไม่กระจ่างให้ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาของสาขาวิชา หรือคณะที่นักศึกษาสังกัด ดังนั้น นักศึกษาต้องเก็บรักษาคู่มือนี้ไว้ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่นี้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาของตนเอง กรณีที่สูญหายนักศึกษาสามารถเข้าดูได้จาก http://www.academic.cmru.ac.th/stdmanual/

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

หน้า

ตอนที่ 1 แนะนำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- **ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 3
- **ผู้บริหารสูงสุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน)** 7
- **คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 8
- **คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 9
- **ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 10
- **แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** 38

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

- **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗** 43
- **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และ เครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔** 54
- **การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และการกำหนดปีการศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา 58
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดปีการศึกษา 59
- **การลงทะเบียน**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน รายวิชา 60
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วม และเรียนเกิน 62
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึก ประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙ 63
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ 64
- **การเปิดรายวิชาเรียน**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิด รายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 65
- **การเทียบโอนและยกเว้นผลการเรียน**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา 67
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ 68
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอน ผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ 70

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- **การเทียบโอนและยกเว้นผลการเรียน (ต่อ)**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ 71
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 74
- **การย้ายสาขาวิชา และการย้ายสถานศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗ ... 75
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น พ.ศ. ๒๕๕๗ 76
- **การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา 77
- **การลาออก**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี 78
- **การสอบ และการประเมินผลการศึกษา**
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐ 79
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา 82
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค 85
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ “I” 87
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ “IP” 88
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต 91
- **การสำเร็จการศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี 92
- **อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา**
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ 93
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ 95

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- **อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (ต่อ)**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ 96
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ 99
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ 100
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ 101
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔ 103
- **การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา**
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ 105
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ 108
- **ปริญญาสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ**
  - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ 110
  - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ 115
  - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ 118
- **กิจกรรมนักศึกษา**
  - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ 120
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗ 137
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 140

สารบัญ (ต่อ)

ตอนที่ 2 ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา (ต่อ)

- **กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา**
  - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ 149
  - ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน 153
- **หอพักนักศึกษา**
  - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ระเบียบหอพักนักศึกษา 155
  - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ 157

ตอนที่ 3 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและประมวลผล 161

ตอนที่ 4 แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

- **สำนักศิลปะและวัฒนธรรม** 193
- **ศูนย์ภาษา** 199
- **สำนักหอสมุด** 201
- **สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา** 209
- **กองพัฒนานักศึกษา** 224

ตอนที่ 1

แนะนำมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่

- ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (อดีต-ปัจจุบัน)
- คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- แผนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูมาเป็นเวลามากกว่า 90 ปี

ปัจจุบันมีนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติประมาณ 14,900 คน ภาคพิเศษ ประมาณ 3,000 คน มีอาจารย์ประมาณ 580 คน จัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี หลักสูตรประกาศนียบัตร หลักสูตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรดุษฎีบัณฑิต

ความเป็นมา

2467 ก่อตั้งเป็น **"โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรกสิกรรมมณฑลพายัพ"** ในเนื้อที่ประมาณ 55 ไร่ บริเวณบ้านเวียงบัว (ที่ตั้งปัจจุบัน) ที่ดินแปลงนี้ได้มาจากเงินรายได้ของรัฐบาลมณฑลพายัพ จำนวน 15 ไร่ และเจ้าราชภาติกวงศ์ (คำตัน ณ เชียงใหม่) ยกให้อีก 40 ไร่ ราคาที่ดินรวมทั้งหมดในสมัยนั้น ประมาณ 1,318.75 บาท อาคารชุดแรกสิ้นค่าใช้จ่าย 60 บาท เปิดสอนครั้งแรกเมื่อ 19 พฤษภาคม 2467 มีนักเรียน จำนวน 28 คน จากจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน และแม่ฮ่องสอน มีนายชื่น สิโรรส (ป.ป.ก) เป็นครูใหญ่

2468 เปิดสอนหลักสูตรครูมูลกสิกรรม

2470 เปลี่ยนหลักสูตรและเปลี่ยนชื่อเป็น **"โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดเชียงใหม่"**

2485 ปรับปรุงเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูสามัญและเปลี่ยนชื่อเป็น **"โรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่"**

2490 เปลี่ยนชื่อเป็น **"โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่"** เริ่มใช้สีดำ-เหลือง และพระพิฆเนศวรเป็นสัญลักษณ์ของสถาบัน

2496 จัดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรประโยคครูประถม (ป.ป.) เป็นรุ่นแรก

2498 เริ่มใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) เป็นปีแรก

2499 รวมแผนกฝึกหัดครูสตรีของโรงเรียนสตรีประจำจังหวัดเชียงใหม่ (เดิมอยู่ที่โรงเรียนสตรีวัฒโนทัยพายัพ) เป็น **"โรงเรียนฝึกหัดครูเชียงใหม่"** เริ่มจัดการศึกษาแบบสหศึกษา

2503 ยกฐานะเป็น **“วิทยาลัยครูเชียงใหม่”** เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ. สูง)

2512 เริ่มเปิดสอนภาคนอกเวลา (เดิมเรียก “ภาคค่ำ” ต่อมาเรียก “ภาคสมทบ”)

2517 เปิดสอนหลักสูตรปริญญาตรี 2 ปี โดยใช้หลักสูตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษา (มศว.ปัจจุบัน)

2518 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 การบริหารวิทยาลัยครูขึ้นอยู่กับสภาการฝึกหัดครู

2519 ใช้หลักสูตรการฝึกหัดครูของสภาการฝึกหัดครู พ.ศ. 2519 มีหลักสูตร ป.กศ.สูง และปริญญาตรี (ค.บ. 2 ปี)

2521 วิทยาลัยครูเชียงใหม่เริ่มขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขตแม่สา โดยใช้พื้นที่จากราชพัสดุซึ่งตั้งอยู่ที่บ้านแม่สาหลวงตำบลแม่สา อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

2522 เริ่มโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อ.ค.ป.) ในวันเสาร์และอาทิตย์ ระดับปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี)

2528 ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2528 จัดการศึกษาในสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์

2529 เริ่มโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ทุกสาขาอาชีพ ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.)

2529 รวมวิทยาลัยครูภาคเหนือตอนบน คือวิทยาลัยครูเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง และอุตรดิตถ์เข้าด้วยกันเป็น **“สหวิทยาลัยล้านนา”**

2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามวิทยาลัยครูเป็น **“สถาบันราชภัฏ”** ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

2537 ขยายพื้นที่ไปยังวิทยาเขต-สะลวง-ขี้เหล็ก อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 ให้สถาบันราชภัฏเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

2540 จัดตั้งคณะเทคโนโลยีการเกษตรโดยจัดการศึกษา ณ วิทยาเขตสะลวง-ขี้เหล็ก

2541 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวิจัย และพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลักสูตรแรก

2547 เปลี่ยนชื่อโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ปช.) เป็นการจัดการการเรียนการสอนภาคพิเศษ

วันที่ 10 มิถุนายน พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547อันมีผลให้สถาบันราชภัฏเปลี่ยนชื่อเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีสถานภาพเป็นนิติบุคคลโดยสมบูรณ์

วันที่ 14 มิถุนายน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ชาวราชภัฏ 41 แห่ง จึงร่วมใจพิธีถวายราชสดุดี เฉลิมฉลองนาม **"มหาวิทยาลัยราชภัฏ"** พร้อมกันทั่วประเทศในวันอังคารที่ 15 มิถุนายน 2547 เวลา 09.09 น.

2547 จัดตั้งวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ณ ตำบลปางหมู อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีเนื้อที่ 109 ไร่ 6 ตารางวา

2547 เริ่มเปิดรับนักศึกษาครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี จำนวนทั้งสิ้น 21 สาขาวิชา

2548 เริ่มใช้หอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ เป็นสถานที่จัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งหอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ มีขนาด 2,500 ที่นั่ง ณ วิทยาเขตสะลวง-ขี้เหล็ก

2550 จัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา และสาขาวิชาผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2551 พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อครั้งดำรงพระราชอิสริยยศสมเด็จพระบรมโอรสา ธิราชเจ้าฟ้ามหาวชิราลงกรณ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดอาคารหอประชุม ทีปังกรรัศมีโชติอย่างเป็นทางการ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

2552 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ถูกจัดอันดับให้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ดีที่สุดในประเทศไทย อันดับที่ 3 รองจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ตามลำดับ

2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ปรับปรุงหลักสูตรให้เข้าสู่ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF: HEd) ทุกหลักสูตร

2557 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการเปิด-ปิดภาคเรียนตามระบบอาเซียน

2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินการเปิด-ปิดภาคเรียนในเดือนมิถุนายน

2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีอายุครบรอบ 97 ปี

สีประจำมหาวิทยาลัย

ดำ-เหลือง

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ดอกเสี้ยวขาว

ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. นายชื่น	สิโรรส	2467 – 2470
2. หลวงพิพัฒน์คุรุกิจ		2470 – 2480
3. นายสนิท	ศิริเผ่า	2480 – 2484
4. นายเปรม	ปรมศิริ (รักษาการแทน)	2484 – 2485
5. นายทวี	โปราณานนท์	2485 – 2493
6. นายประยุทธ	สวัสดิสิงห์	2493 – 2496
7. นายพิษณุ	ชัชวาลย์ปรีชา	2496 – 2502
8. นายศิริ	ศุขกิจ	2502 – 2506
9. นางบุญฉวี	พรหมโมปกรณ์กิจ	2506 – 2507
10. นายศิริ	ศุขกิจ	2507 – 2508
11. นางประชุมพร	อมาตยกุล (รักษาการแทน)	2508 – 2509
12. นายประสิทธิ์	สุนทโรทก	2509 – 2515
13. นางสาวบุญจันทร์	วงศ์รักมิตร	2515 – 2524
14. นายวิเชียร	เมนะเศวต	2524 – 2528
15. รองศาสตราจารย์ ดร.มังกร	ทองสุขดี	2528 – 2534
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสมร	สร้อยอินต๊ะ	2534 – 2542
17. รองศาสตราจารย์วรรณวดี	ม้าลำพอง	2542 – 2546
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช	วงศ์หล้า	2546 – 2555
19. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	2555 – 2559
20. ดร.ถนัด	บุญชัย	2559 – 2560
21. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล	วงศ์สุข	2560 – ธันวาคม 2560
22. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี	มณีโกศล	ธันวาคม 2560 – มิถุนายน 2561
23. รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์	ธรรมไชย	มิถุนายน 2561 – กันยายน 2563
24. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี	มณีโกศล	พฤศจิกายน 2563 – ปัจจุบัน

หมายเหตุ	**2467 - 2501**	**ครูใหญ่**
	2502 - 2507	**อาจารย์ใหญ่**
	2508 - 2518	**ผู้อำนวยการ**
	2519 - 2537	**อธิการ**
	2538 - 2559	**อธิการบดี**
	2559 - ปัจจุบัน	**รักษาราชการแทนอธิการบดี**

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	ดร.สว่าง	ภู่พัฒน์วิบูลย์	นายกสภามหาวิทยาลัย
2.	ดร.ทินกร	นำบุญจิตต์	อุปนายกสภามหาวิทยาลัย/กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
3.	นายจุลนิตย์	วังวิวัฒน์	ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
4.	รศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	รักษาราชการแทนอธิการบดี
5.	ผศ.ดร.สารุ่ง	ตันตระกูล	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
6.	นายบุญรัตน์	วงศ์ใหญ่	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
7.	ผศ.ดร.สายสมร	สร้อยอินต๊ะ	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
8.	รศ.ดร.บุญวัฒน์	อัตชู	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
9.	รศ.ดร.วรรณวดี	ม้าลำพอง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
10.	นางอรวรรณ	ชยางกูร	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
11.	ดร.นิพนธ์	คำพา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
12.	ศ.เกียรติคุณ ดร.สัญชัย	จตุรสิทธา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
13.	ดร.พิสิฏฐ์	โคตรสุโพธิ์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
14.	พล.ต.ท.วุฒิ	วิทิตานนท์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ
15.	ดร.ถนัด	บุญชัย	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
16.	ดร.วรจิตต์	เศรษฐพรรค์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
17.	ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
18.	ผศ.เกษรา	ปัญญา	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
19.	อ.นิมิต	วุฒิอินทร์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
20.	ผศ.ดร.วีรวิชญ์	ปิยนนทศิลป์	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
21.	อ.ดร.พสุ	ปราโมกข์ชน	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
22.	อ.ภาณุวัฒน์	สุวรรณกูล	กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
23.	ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.	รศ.ดร.ชาตรี	มณีโกศล	รักษาราชการแทนอธิการบดี	ประธานกรรมการ
2.	รศ.ดร.กัลทิมา	พิชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
3.	ผศ.พรพิมล	วงศ์สุข	รองอธิการบดี	กรรมการ
4.	อ.ดร.ถนัด	บุญชัย	รองอธิการบดี	กรรมการ
5.	รศ.ดร.วัชรพงษ์	วัฒนกูล	รองอธิการบดี	กรรมการ
6.	ผศ.สุรศักดิ์	นุ่มมีศรี	รองอธิการบดี	กรรมการ
7.	ผศ.ดร.ไกรสร	ลักษณ์ศิริ	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
8.	ผศ.ดร.สุโข	เสมมหาศักดิ์	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
9.	อาจารย์ ดร.ไกรลาส	จิตร์กุล	ผู้ช่วยอธิการบดี	กรรมการ
10.	ผศ.เยี่ยมลักษณ์	อุดาการ	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
11.	ผศ.อัตถ์	อัจฉริยมนตรี	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
12.	รศ.ดร.สัญญา	สะสอง	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
13.	ผศ.ดร.ศุภฤกษ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
14.	อาจารย์ ดร.ชาญ	ยอดเละ	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
15.	ผศ.ดร.นครินทร์	พริบไหว	คณบดีวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
16.	ผศ.ดร.อนุวัติ	ศรีแก้ว	คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
17.	ผศ.ดร.กมลณัฏฐ์	พลวัน	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
18.	อ.ดร.วรจิตต์	เศรษฐพรรค์	คณบดีวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	กรรมการ
19.	ผศ.เกษรา	ปัญญา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
20.	อ.ดร.สุทธินันท์	ชื่นชม	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	กรรมการ
21.	อ.อำนาจ	โกวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กรรมการ
22.	ผศ.ดร.สุชานาฏ	สิตานุรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
23.	อาจารย์ ดร.อัครสิทธิ์	บุญส่งแท้	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
24.	อาจารย์ ดร.กฤษฎา	บุญชม	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	กรรมการ
25.	ผศ.เกษม	กุณาศรี	รักษาการผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	กรรมการ
26.	นางสาวทิพย์ยุภา	อุดมใหม่	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	กรรมการ
27.	นางศิริเพ็ญ	ผ่อนจัตุรัส	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ

ทำเนียบอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
คณะครุศาสตร์

ผศ.เยี่ยมลักษณ์ อุดาการ	**คณบดี**
ผศ.ดร.ศศิพินต์ สุขบุญพันธ์	**รองคณบดี**
ผศ.ดร.ชไมมน ศรีสุรักษ์	**รองคณบดี**
อ.ปภัส ฉัตรยาลักษณ์	**รองคณบดี**

1. อ.กมลพร ทองธิยะ	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
2. อ.กิตตินันท์ หอมฟุ้ง	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
3. อ.ว่าที่ ร.ต.โกวิท จอมคำ	ศษ.บ. (พลศึกษา) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
4. ผศ.ว่าที่ ร.อ.ดร.ขจร ตรีโสภณากร	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
5. อ.คะเณยะ อ่อนนาง	ศษ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
6. อ.คะนอง ธรรมจันตา	ค.บ. (พลศึกษา) ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
7. อ.จันทรา แซ่ลิ่ว	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 ศษ.ม. (ปฐมวัยศึกษา)
8. อ.ดร.จินดา น้าเจริญ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) ศษ.ม. (ปฐมวัยศึกษา) ศษ.ด. (การศึกษาปฐมวัย)
9. อ.ดร.จุฑามาศ หนุนชาติ	ค.บ. (ชีววิทยา) ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา) ปร.ด. (การศึกษา (วิทยาศาสตร์ศึกษา))
10. อ.จุฑารัตน์ เปลวทอง	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก) วท.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)
11. ผศ.ดร.ชไมมน ศรีสุรักษ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย) ปร.ด. (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
12. อ.ชวลิต ขอดศิริ	บธ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) ค.บ. (การประถมศึกษา) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา) ศษ.ม. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา))
13. อ.ชัชวรรณ ต๊ะผัด	ค.บ. (สุขศึกษาและพลศึกษา) ค.ม. (สุขศึกษาและพลศึกษา)
14. รศ.ดร.ชาตรี มณีโกศล	กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน) กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)
15. อ.ดร.ณัฐิยา ตันตรานนท์	B.S (Management) M.A. (Education Administration) Ph.D. (Education Administration)
16. อ.ดวงใจ เนตรตระสูตร	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย)
17. ผศ.ทัศนีย์ บุญแรง	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว) ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)

18. อ.ดร.ทัศนีย์ อารมย์เกลี้ยง	กศ.บ. (ธุรกิจศึกษา) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) ศศ.ด. (อาชีวศึกษา)
19. ผศ.ทิพย์เกสร กำปนาท	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา) ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)
20. อ.ดร.ธนะดี สุริยะจันทร์หอม	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว) กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) ปร.ด. (จิตวิทยาและการแนะแนว)
21. อ.ดร.ธนัช ยอดดำเนิน	วท.บ. (พลศึกษา) กศ.ม. (พลศึกษา) กศ.ด. (สุขศึกษาและพลศึกษา)
22. อ.ดร.ธนัช มหาสินทรัพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย) ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ)
23. ผศ.ธีรธร เลอศิลป์	ศ.บ. (การออกแบบภายใน) ศศ.ม. (งานบริการฟื้นฟูสมรรถภาพสำหรับคนพิการ) M.S. (Secondary Education of Students Who aor Deaf/Hard of Hearing)
24. อ.นฤมล คำปัญญา	บธ.บ. บริหารธุรกิจ (การจัดการทั่วไป) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
25. อ.ดร.นรัสรา ญานะ	ศศ.บ. (บ้านและชุมชน) ศษ.ม. (ประถมศึกษา) ปร.ด. (การศึกษา (การศึกษาเพื่อการพัฒนา))
26. อ.นัฐญภรณ์ เลิศอนรรฆภัณฑ์	ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา) ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
27. ผศ.นันทน์นภัส รัตนศิลป์ชัย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
28. อ.นิรันดร พัฒนกุล	ค.บ. (พลศึกษา) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
29. อ.ปภัส ฉัตรยาลักษณ์	วท.บ. (จิตวิทยา) วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
30. อ.ปริญญา สำราญบำรุง	ค.บ. (พลศึกษาและนันทนาการ) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การกีฬา)
31. ผศ.ดร.ปวีณา โฆสิโต	บธ.บ. (การบัญชี) วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ) Ph.D. (Educational Psychology)
32. อ.ปิยะณัฐ จันต๊ะคาด	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) Master of ArtsEducation (Teaching English as a Foreign Language)
33. อ.พงศธร ศรีทับทิม	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและการกีฬา)
34. ผศ.พัดชา ปิณทะดิษ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร)
35. อ.ดร.พิมพ์ทอง สังสุทธิพงศ์	กศ.บ. (พลศึกษา) ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
36. อ.พิมพาพัญ ทองกิ่ง	ศษ.บ. (ประถมศึกษา) ศษ.ม. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา))
37. อ.ไพรศิลป์ ปินทะนา	วท.บ. (สถิติประยุกต์) ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา)
38. อ.ดร.ไพรัช โกศัลย์พิพัฒน์	ค.บ. (พลศึกษา) ค.ม. (พลศึกษา) ค.ด. (พลศึกษา)

39. อ.ดร.ภูเบศ พวงแก้ว	ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) ปร.ด. (การศึกษา (การบริหารการศึกษา))
40. อ.ดร.มนทกานต์ เมฆรา	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร) ปร.ด. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
41. อ.ยุทธนา อารักษ์พุทธนันท์	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก) วท.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)
42. ผศ.เยี่ยมลักษณ์ อุดากร	ศศ.ม. (การสอนวิทยาศาสตร์)
43. อ.ดร.รัตนวัชร์ เพ็ญรัตนหิรัญ	พธ.บ. (พุทธจิตวิทยา) ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) ปร.ด. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
44. อ.ดร.รุ่งทิวา คนการณ์	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์) ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา) ปร.ด. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
45. ผศ.ดร.วชิรา เครือคำอ้าย	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)
46. อ.วราพร ขันพล	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
47. อ.วลัยพร ทองหยอด	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) ศษ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)
48. อ.วีระยุทธ สุภารส	ค.บ. (การศึกษาพิเศษ) ศษ.ม. (การศึกษาพิเศษ)
49. ผศ.ดร.ศศิพินต์ สุขบุญพันธ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา) Ph.D. (Special Education)
50. ผศ.ศันทนี คุณชยางกูร	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)
51. อ.ดร.ศิริมาศ โกศัลย์พิพัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) ศษ.บ. (การวัดและประเมินผลการศึกษา) ค.ม. (การศึกษาปฐมวัย) ค.ด. (การบริหารการศึกษา)
52. ผศ.สนธยา สวัสดิ์	ค.บ. (การแนะแนว) ศศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว)
53. ผศ.ดร.สายฝน แสนใจพรม	ศษ.บ. (การสอนวิทยาศาสตร์ (เคมี)) ศษ.ม. (วิจัยและสถิติการศึกษา) ศษ.ด. (การวิจัยและพัฒนาการศึกษา)
54. ผศ.สาโรช สอาดเอี่ยม	ศษ.บ. (บริหารธุรกิจ) ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
55. ผศ.ดร.สำเนา หมื่นแจ่ม	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา) ปร.ด. (ผู้นำทางการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)
56. อ.สิตา ทายะติ	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
57. อ.สิริกาญจน์ สง่า	ศศ.บ. (จิตวิทยา) ศศ.ม. (จิตวิทยาการปรึกษา)

58. ผศ.ดร.สิรินทร์นิชา ปัญจอริยะกุล	ค.บ. (การวัดผลการศึกษา) ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น) กศ.ด. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา)
59. อ.ดร.สุพัตรา สกุลศรีประเสริฐ	วท.บ. (จิตวิทยาคลินิก) วท.ม. (จิตวิทยาคลินิกจิตเวชศาสตร์) ปร.ด. (วิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์)
60. อ.สุรศักดิ์ สิงห์สา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การกีฬา) กศ.ม.(พลศึกษา)
61. อ.แสงจันทร์ เกษากิจ	ค.บ. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา) ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
62. อ.อนุรักษ์ แท่นทอง	วท.บ. (จิตวิทยา) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (จิตวิทยาสังคม)
63. ผศ.ว่าที่ รต.อภิสิทธิ์ ชัยมัง	กศ.บ. (พลศึกษา) ศศ.ม. (พลศึกษา)
64. ผศ.อรทัย อินตา	ค.บ. (การประถมศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
65. อ.อังคณา ลังกาวงศ์	ค.บ. (เคมี) ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา)
66. อ.อัณณ์ชญากร พัฒนประสิทธิ์	วท.บ. (ชีววิทยา) กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ)

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผศ.อัตถ์ อัจฉริยมนตรี	**คณบดี**
ผศ.สพญ.ดร.กุลิสรา มรุปัณฑ์ธร	**รองคณบดี**
อ.ดร.ณัฐวุฒิ ครุฑไทย	**รองคณบดี**
อ.ดร.นิราภรณ์ ชัยวัง	**รองคณบดี**

1. ผศ.สพญ. ดร.กุลิสรา มรุปัณฑ์ธณ	สพ.บ. (สัตวแพทย์ศาสตร์) วท.ม. (อายุรศาสตร์สัตวแพทย์) ปร.ด. (วิทยาศาสตร์การแพทย์)
2. อ.จินตนา สุวรรณมณี	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
3. อ.ดร.จีรภา ง่วนหอม	วท.บ. (โรคพืช) วท.ด. (โรคพืช)
4. อ.ดร.ณัฐวุฒิ ครุฑไทย	วท.บ. (สัตวศาสตร์) วท.ม. (เกษตรศาสตร์) วท.ด. (สัตวศาสตร์)
5. อ.ดร.ทิตา สุนทรวิภาต	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว) Ph.D. (Earth, Environmental and Biological Sciences)
6. ผศ.ดร.ธัญญา ทะพิงค์แก	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) M.Sc. (Horticultural Science and Plant Biotechnology) Ph.D. (Horticultural Science and Plant Biotechnology)
7. อ.ธิดารัตน์ หน่อสุวรรณ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
8. ผศ.ดร.นครินทร์ พริบไหว	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม.(เกษตรศาสตร์) วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
9. อ.นริศรา วิชิต	วท.บ. (วิศวกรรมกระบวนการอาหาร) วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว)
10. ผศ.ดร.นักสิทธิ์ ปัญโญใหญ่	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) เกียรตินิยมอันดับ 1 วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) Ph.D. (Food Science)
11. อ.ดร.นิราภรณ์ ชัยวัง	วท.บ. (สัตวศาสตร์) วท.ม. (สัตวศาสตร์) วท.ด. (สัตวศาสตร์)
12. อ.เบญจมาศ สันต์สวัสดิ์	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม. (เกษตรศาสตร์)
13. อ.ดร.ปภากร สุทธิภาศิลป์	บธ.บ. (การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์) วท.ม. (วิทยาศาสตร์การเกษตร) วท.ด. (ปฐพีศาสตร์)
14. อ.ดร.พันธ์ลพ สินธุยา	วท.บ. (เทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร) วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร) วศ.ด. (วิศวกรรมอาหาร)
15. อ.ดร.ภัทธนาวรรณ์ ฉันท์รัตนโยธิน	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (พิษวิทยาทางอาหารและโภชนา) Ph.D. in the school of Biology
16. อ.วชิรนนท์ แก้วตาปี	วท.บ. (การประมง) วท.ม. (ชีววิทยา)

17. รศ.ดร.วัชรพงษ์ วัฒนกูล	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม. (สัตวศาสตร์) ปร.ด. (สัตวศาสตร์)
18. ผศ.ดร.วิศนี สุประดิษฐอาภรณ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ) วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
19. รศ.นสพ.ศุภชัย ศรีธิวงค์	สพ.บ. (สัตวแพทย์ศาสตร์) Crt. (In Meat and Milk Processing)
20. อ.ดร.สายบัว เข็มเพ็ชร	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว) วท.ด. (พืชไร่)
21. ผศ.ดร.สุพจน์ บุญแรง	ทษ.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2 วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) ปร.ด. (พัฒนาทรัพยากรชนบท)
22. อ.ดร.สุพรรณิการ์ กล่อมจอหอ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์) วท.ม. (พืชไร่) วท.ด. (พืชไร่)
23. อ.สุภัทรา คำหม่อง	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) วท.ม. (จุลชีววิทยา)
24. อ.อภิรดา พรปัณณวิชญ์	วท.บ. (เทคโนโลยีการพัฒนาผลิตภัณฑ์) วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
25. ผศ.อัตถ์ อัจฉริยมนตรี	วท.บ. (เกษสตรศาสตร์ (พืชสวน)) วท.ม. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รศ.ดร.สัญญา สะสอง	**คณบดี**
อ.นิมิต วุฒิอินทร์	**รองคณบดี**
ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน	**รองคณบดี**
อ.ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา	**รองคณบดี**

1. อ.กนิษฐ์ ดีหนอ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
2. อ.ดร.กนิษฐา พวงศรี	ศล.บ. (ศิลปะภาพพิมพ์) ศล.ม. (ภาพพิมพ์) ปร.ด. (ทัศนศิลป์และการออกแบบ)
3. อ.กมลฉัตร ทานะมัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
4. อ.ดร.กมลาศ สาลี สุกัณศีล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน) สค.ม. (สังคมวิทยา) ปร.ด. (การศึกษา (การศึกษาเพื่อการพัฒนา))
5. อ.กรุณา กลจักร์วงค์ษา	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น) M.ED. (การสอนภาษาญี่ปุ่น)
6. อ.กฤษฎา เอี่ยมละมัย	น.บ. (นิติศาสตร์) LL.M. (Global Business Law) น.ม. (นิติศาสตร์)
7. อ.กฤษณะ สุยะอ้าย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
8. อ.กฤษณา สมบัติ	ค.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย)
9. อ.ดร.กันยารัตน์ รินศรี	ศศ.บ. (ปรัชญา) เกียรตินิยมอันดับ 1 ศศ.ม. (ปรัชญา) พธ.ด. (พระพุทธศาสนา)
10. ผศ.กัลยา พรหมวัชรานนท์	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
11. อ.กิตติพงศ์ ติรณะรัต	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) Master of ARTS (ด้านการสอนภาษาฝรั่งเศสในฐานะภาษาต่างประเทศ/ภาษาที่สอง)
12. ผศ.ดร.กิตติพงษ์ วงศ์ทิพย์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย) ปร.ด. (หลักสูตรและการสอน)
13. อ.ดร.กิติญา ชูวิทย์เจริญกิจ	ค.บ. (ภาษาจีน) M.A (Linguistics and Applied Linguistics) Ph.D. (Linguistics and Appliedlinguistics)
14. อ.เกศินี ศรีรัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
15. อ.ว่าที่ ร.ต.ดร.เกียรติชัย สายตาคำ	ค.บ. (การศึกษา (ภาษาอังกฤษ)) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
16. อ.ดร.ไกรลาส จิตร์กุล	ศศ.บ. (ศิลปะการแสดง) ศศ.ม. (นาฏศิลป์ไทย) Ph.D. (Drama (Theory and Performance))
17. ผศ.ดร.ขวัญใจ กิจชาลารัตน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) B.A. (Chinese &Literature) M.A. (Linquistics & Applied Linquistics) D.Litt (Ancient Chinese Literature)

18. อ.ดร.ขวัญหทัย กวดนอก	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) Ph.D. (Cultural and Language Studies in Education)
19. อ.ดร.ขัตติยา กลัญทกะปกรณ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) M.A. (International Hotel and Tourism Management) ปร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
20. อ.โฆษิต ไชยประสิทธิ์	ศศ.บ. (พัฒนาสังคม) ศศ.ม. (ชนบทศึกษาและการพัฒนา)
21. อ.งามนิจ แสนนำพล	ศศ.บ. (ฝรั่งเศส) บธ.ม. (การจัดการการบริการและการท่องเที่ยว)
22. อ.ดร.จตุพร เสถียรคง	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ) รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์)
23. อ.จรินทิพย์ ตรัยตรึงตรีคูณ	น.บ. (นิติศาสตร์) น.ม. (นิติศาสตร์)
24. อ.จักรินรัฐ นิยมค้า	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์)
25. อ.จารุณี ศรีบุรี	ศศ.บ. (ปรัชญา) ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยว)
26. อ.จารุณี นาคเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
27. อ.จารุวรรณ เพ็งศิริ	ศษ.บ. (ออกแบบทัศนศิลป์) ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)
28. อ.จุติญาณี เพิ่มทันจิตต์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
29. อ.จุมพิต ศรีวัฒนพงศ์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
30. อ.ดร.จุไรรัตน์ จุลจักรวัฒน์	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) พบ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) ร.ด. (รัฐศาสตร์ เอกรัฐประศาสนศาสตร์)
31. ผศ.ดร.ชโรชีนีย์ ชัยมินทร์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา) ปร.ด. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)
32. อ.ชัพวิชญ์ ใจหาญ	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) ศศ.ม. (วิทยาการดนตรีและนาฏศิลป์)
33. ผศ.ชัยรัตน์ นทีประสิทธิพร	ร.บ. (รัฐศาสตร์) รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
34. อ.ดร.ชุติวลัญชน์ เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) วท.ม. (การวางแผนสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาชุมชนและชนบท) Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)
35. อ.ฐากูร ข่าขันมะลี	ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) ศศ.ม. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา)
36. อ.ฑัตจยศพล ธนธุวานันท์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (ภาษาไทย)
37. อ.ดร.ณกานต์ อนุกูลวรรธกะ	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) เกียรนิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์) ปร.ด. (การศึกษา (สังคมศึกษา))
38. อ.ณฐ นารินทร์	น.บ. (นิติศาสตร์) LL.M. (Media law, Policy and Practice)
39. อ.ณพัชญาฐ์ สุขพัชราภรณ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
40. ผศ.ดร.ณัฏฐ์ฤทัย อรุณศิโรจน์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) ปร.ด. (ภาษาศาสตร์)

41. อ.ดร.ณัฐกร วิทิตานนท์	ร.บ. (รัฐศาสตร์) ร.ม. (การปกครอง) ปร.ด. (สังคมศาสตร์)
42. ผศ.ณัฐพร จาดยางโทน	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย)
43. ผศ.ณัฐวัฒน์ โสมดี	ศษ.บ. (อุตสาหกรรมศึกษา) ศศ.ม. (สื่อศิลปะและการออกแบบสื่อ)
44. อ.ณัฐวุฒิ ลือดี	ศศ.บ. (ภูมิศาสตร์) M.A. (Korean Language Education)
45. อ.ดลยา แก้วคำแสน	ค.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาและวรรณกรรมล้านนา)
46. ผศ.ดร.ดุษฎี รังษีชัชวาล	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ) Ed.D. (Reading)
47. อ.ตรีธวัฒน์ มีสมศักดิ์	กศ.ม. (ศิลปะการแสดงศึกษา)
48. อ.ทรงพล เลิศกอบกุล	ดศ.บ. (ดนตรีไทยและดนตรีตะวันออก) ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
49. อ.ดร.ทัศวรรณ ธิมาคำ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) ศศ.ม. (สารสนเทศศึกษา) Ph.D. (Library and information Science)
50. อ.ดร.ธนางกูร ขำศรี	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ปร.ด. (ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ)
51. อ.ดร.ธรรศ ศรีรัตนบัลล์	ศษ.บ. (สังคมศึกษา) ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์) ปร.ด. (ไทยศึกษา)
52. อ.นันทกร พงศ์เลิศวุฒิ	ศศ.บ. (ดุริยางคศาสตร์สากล) ดศ.ม. (ดุริยางคศาสตร์)
53. อ.ดร.นันทิยา ตันตราสืบ	ศศ.บ (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) ปร.ด. (การจัดการการท่องเที่ยว)
54. อ.นันทิยา ศิลาชัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
55. อ.นัยนา ครุฑเมือง	ศศ.บ. (ภาษาไทย) อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
56. ผศ.นาตยา วงศ์รักมิตร	ศศ.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
57. อ.นิชธิมา บุญเฉลียว	ศศ.บ. (สหวิทยาการสังคม) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (การพัฒนาชุมชน)
58. ผศ.ดร.นิตยา สงวนงาม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ)
59. อ.นิมิต วุฒิอินทร์	น.บ. (นิติศาสตร์) น.ม. (นิติศาสตร์)
60. อ.นิรุตร์ แก้วหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา) ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
61. ผศ.นิล พันธุ์คงชื่น	น.บ. (นิติศาสตร์) น.ม. (นิติศาสตร์) น.บ.ท. (เนติบัณฑิต)
62. ผศ.ดร.นิโลบล วิมลสิทธิชัย	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) Ph.D. (Information Studies)
63. อ.บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) ผ.ม. (การวางผังเมือง)
64. อ.ม.ล.บราลี สุทัศนีย์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล) เกียรตินิยมอันดับ 2 M.A. (English Language Teaching)

65. ผศ.บูรณพันธุ์ ใจหล้า	ค.บ. (ดนตรีศึกษา) ศศ.ม. (ดนตรีวิทยา)
66. อ.ใบชา วงศ์ตุ้ย	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (การจัดการมนุษย์และสิ่งแวดล้อม)
67. ผศ.ปณชนก ชาญไววิทย์	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
68. อ.ปรเมศวร์ สรรพศรี	ศศ.บ. (ดนตรีไทย) ศศ.ม. (มานุษยวิทยาการดนตรี)
69. อ.ดร.ประนอม ลำงาม	ศศ.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Linguistics & Applied Linguistics) Ph.D. (Comparative Literature and Cross-Culture Studies)
70. อ.ประภารัตน์ ทองสั้น	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) M.A. (Korean Language and Literature)
71. อ.ปลินดา ระมิงค์วงศ์	ศศบ. (การสื่อสารมวลชน) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (สตรีศึกษา) M.A. (Sociology)
72. อ.ปิยาวดี นิลสนธิ	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
73. อ.ดร.ปิยะพันธ์ กันทิสา	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) ปร.ด. (การสอนภาษาอังกฤษ)
74. อ.เปรมวดี กิรวาที	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
75. อ.พงศ์ฐิติ พัสอ่อง	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
76. ผศ.พงศา กันทะสอน	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) Maitrise de Francais Langue Etrangère
77. อ.พจนา มณฑีรรัตน์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศศ.ม. (บริหารการพัฒนา)
78. อ.พรรษกร ชาตรีภิญโญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
79. ผศ.พรสวรรค์ จันทะวงศ์	ค.บ. (ดนตรีศึกษา) ศศ.ม. (ดนตรีชาติพันธุ์วิทยา)
80. อ.พะเยา นุเสน	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
81. อ.พัชราพรรณ ชอบธรรม	ร.บ. (รัฐศาสตร์) รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)
82. อ.พัฒนินทร์ ศุขโรจน์	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) ศศ.บ. (สารนิเทศศาสตร์) ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
83. อ.ดร.พัศศ์ ผณิณศวรสกุล	ค.บ. (ภาษาจีน) M.S. (Chinese Philology) D.Litt (Chinese Character Study)
84. อ.พิชชาพร โอภาส	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษศึกษา)
85. อ.พิชญพรพรรณ อนันตบุญวัฒน์	ค.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
86. อ.พินิจนันท์ พรหมารัตน์	น.บ. (นิติศาสตร์) น.ม. (กฎหมายธุรกิจและกฎหมายเอกชน)
87. อ.พิสุทธิลักษณ์ บุญโต	อ.บ. (ภาษาเยอรมัน) ศศ.ม. (วัฒนธรรมและการพัฒนา)
88. อ.ภัทรกมล รักสวน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ) Cert. in Teaching.
89. อ.ภัทรศิลป์ สุกัณศิล	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) ศศ.ม. (เทคโนโลยีสื่อและการสื่อสาร)
90. อ.ดร.ภาวนา เพ็ชรพราย	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) M.A. (Korean Language Education)
91. อ.ภิตินันท์ อะภัย	กศ.บ. (ศิลปกรรมศาสตร์ศึกษา : ศิลปะการแสดงศึกษา) กศ.ม. (ศิลปศึกษา (ศิลปะการแสดงศึกษา))

92. อ.มงคล ภิรมย์ครุฑ	ศป.บ. (ดุริยางค์ตะวันตก) เกียรตินิยมอันดับ 2 ค.ม. (ดนตรีศึกษา)
93. อ.มณฑิรา ศิริสว่าง	ศศ.บ. (ดุริยศิลป์) ศศ.ม. (ดุริยศิลป์)
94. อ.มณวิภา ยาเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม)
95. อ.เมธินี อ่องแสงคุณ	ค.บ. (ดนตรีศึกษา) ศศ.ม. (ดุริยางค์ไทย)
96. อ.เมษา มหาวรรณ์	ค.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Linguistics & Applied Linguistics)
97. ผศ.ดร.รชฏ นุเสน	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) อ.ม. (ภาษาอังกฤษ) Ph.D. (English)
98. อ.ดร.รณวีร์ พาผล	ศน.บ. (ภาษาอังกฤษ) M.A. (Linguistics) Ph.D. (Linguistics)
99. ผศ.รักฎา เมธีโภคพงษ์	ร.บ. (รัฐศาสตร์) ร.ม. (การเมืองและการปกครอง)
100. อ.ดร.รัชพล สัมพุทธานนท์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) วท.ม. (ภูมิศาสตร์) Ph.D. (Remote Sensing and Geographic Information Systems)
101. ผศ.รุทธ ประวัง	ค.บ. (ศิลปศึกษา) ศษ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา)
102. อ.ลลิดา วิบูลวัชร	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
103. อ.ดร.ลัดดา ประสพสมบัติ	ศศ.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
104. อ.วทัญญู ศรีอุทัย	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น) Master of Education (การสอนวิชาญี่ปุ่นศึกษา)
105. ผศ.ดร.วรรณิดา ถึงแสง	ค.บ. (ภาษาจีน) อ.ม. (ภาษาจีน) ปร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)
106. อ.วรวิทย์ ศุภวิมุติ	อ.บ. (ภูมิศาสตร์) วท.ม. (ภูมิศาสตร์)
107. อ.ดร.วรศิริ บุญซื่อ	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ) ศศ.ด. (ภาษาอังกฤษ)
108. อ.วรสุดา วัฒนวงศ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)
109. อ.วาทินี ศิริชัย	ค.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย)
110. อ.วาทินี คุ้มแสง	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์)
111. อ.วิชญา มาแก้ว	ศศ.บ. (โบราณคดี) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์)
112. อ.ดร.วิภาดา เพชรโชติ	ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา) Ph.D. (Drama and Theatre Art) PG Dip Prof EdSt. (Higher Education Specialist)
113. อ.ดร.วิรสันต์ วิรุฬห์สกุลภิบาล	ศ.บ. (ศิลปะการแสดง) B.B. (Bachelor of Buddhism) ศศ.ม. (การจัดการทางวัฒนธรรม) ปร.ด. (วัฒนธรรม ศิลปกรรมและการออกแบบ)
114. อ.วิราช ทูลแก้ว	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) B.A. (Chinese and Literature) M.A. (Linguistics and Applied Linguistics)
115. ผศ.วิลาวัณย์ หงษ์อนุรักษ์	ศศ.บ.(ภาษาญี่ปุ่น) ศษ.ม. (การสอนสังคมศึกษา)
116. อ.วุฒิชัย สืบสอน	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 1 อ.ม. (ภาษาจีน)
117. อ.ดร.ศริยา หงษ์ยี่สิบเอ็ด	ศศ.บ. (นาฏยศิลป์) ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย) ศป.ด. (ศิลปกรรมศาสตร์)

118. อ.ศิริพรรณ สุวรรณาลัย	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสาร)
119. ผศ.สงกรานต์ สมจันทร์	ศศ.บ. (ดุริยางค์ไทย) ศศ.ม. (ดนตรี)
120. รศ.สนิท สัตโยภาส	กศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (การสอนภาษาไทย)
121. อ.สมศักดิ์ พรมจักร	ศป.บ. (ประติมากรรม) ศป.ม. (ทัศนศิลป์)
122. อ.ว่าที่ ร.ต.สรายุทธ อ่องแสงคุณ	ศษ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
123. ผศ.สลิลา ศรีรัตนบัลล์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
124. อ.สออน สมุทวณิช เธียรพรานนท์	น.บ. (นิติศาสตร์) น.ม. (นิติศาสตร์)
125. รศ.ดร.สัญญา สะสอง	พธ.บ. (ปรัชญา) ศศ.ม. (ปรัชญา) พธ.ด. (พระพุทธศาสนา)
126. อ.สายพิณ สังคีตศิลป์	ศป.บ. (ศิลปศึกษา) ค.ม. (ศิลปศึกษา)
127. อ.สินิทธ์ ซื่อตระกูล	ศศ.บ. (ภาษา) Diplôme de Maîtrise (de Lettres Modernes)
128. อ.สิริพร คืนมาเมือง	ศป.บ. (ประติมากรรม) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศป.ม. (ภาพพิมพ์)
129. ผศ.ดร.สุโข เสมมหาศักดิ์	วท.บ. (ภูมิศาสตร์) วท.ม. (ภูมิศาสตร์) Ph.D. (Geography and Environmental Sciences)
130. อ.ดร.สุจิรา อัมรักเลิศ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) Ph.D. (Information Sciences)
131. อ.ดร.สุชัญญา วงค์เวสช์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย) ปร.ด. (ภาษาไทย)
132. อ.สุชาดา เกียรติยุทธชาติ	ศศ.บ. (ภาษาไทย) อ.ม. (ภาษาไทย)
133. ผศ.ดร.สุชานาฏ สิตานุรักษ์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) ปร.ด. (การบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ)
134. อ.สุดธิดา สวนประดิษฐ์	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย)
135. ผศ.ดร.สุทธินันท์ ชื่นชม	ศศ.บ. (บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) อ.ม. (บรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) Ph.D. (Information Sciences)
136. อ.สุทธินี เดชารัตน์	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) Diplôme de Maîtrise (Francais Langue Etrangere)
137. อ.สุนิศา เฟรนเชิ้ล	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว) M.S. (Tourism and Hospitality Education)
138. อ.สุนิษา สุกิน	ศศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) ศศ.ม. (นาฏยศิลป์ไทย)
139. ผศ.สุรชาติ พุทธิมา	ศศ.บ. (สารสนเทศศึกษา) เกียรตินิยมอันดับ 1 อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
140. อ.สุรเดช ลุนิทรานนท์	วท.บ. (สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) ศศ.ม. (การพัฒนาสังคม)
141. อ.ดร.สุรสิงห์ แสงโสด	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน) ศศ.ม. (การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น) ปร.ด. (ภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและสาละวินศึกษา)

142. อ.ดร.เสกสรร ท้าวทุมมา	ค.บ. (สังคมศึกษา) ศศ.ม. (การสอนสังคมศึกษา) ปร.ด. (การศึกษา (สังคมศึกษา))
143. อ.เสน่ห์ วงค์สุฤทธิ์	วท.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) ศป.ม. (การออกแบบผลิตภัณฑ์)
144. อ.เสริม วัชรินทร์	ศล.บ. (จิตรกรรม) ศศ.ม. (จิตรกรรม)
145. ผศ.โสภิตา ถาวร	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
146. อ.หทัยรัตน์ มหาวรรณ์	ค.บ. (ภาษาจีน) เกียรตินิยมอันดับ 1
147. อ.อจลา เตชะพิชญภักดี	ศศ.บ. (ภาษาเกาหลี) Master of Arts Korean Language & Literature
148. อ.ดร.อนิสรา รัศมีเจริญ	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย) ปร.ด. (ภาษาไทย)
149. อ.อัญชลี เรือนมั่น	Bachelor of Art (Chinese Language) Master of Teaching (Chinese to Speakers of Other Languages Foreign Chinese Education)
150. อ.อัศวินี ไชยมงคล	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว) ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
151. อ.อาทิตยา ผิวขำ	กศ.บ. (นาฏศิลป์ไทย) ศศ.ม. (วิทยาการดนตรีและนาฏศิลป์)
152. อ.อิศรากร พัลวัลย์	ศศ.บ. (ดนตรีสากล) ศศ.ม. (ดุริยศิลป์)
153. อ.อิสริยาภรณ์ แสงปัญญา	ค.บ. (ภาษาไทย) กศ.ม. (ภาษาไทย)
154. อ.อุรพล แดนโพธิ์	ศศ.บ. (ภาษาญี่ปุ่น) ศศ.ม. (ญี่ปุ่นศึกษา)
155. อ.เอกพงศ์ สุริยงค์	ศศ.บ. (ออกแบบนิเทศศิลป์) ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
156. ผศ.เอกพิชัย สอนศรี	ค.บ. (ดนตรีศึกษา) ศศ.ม. (ดนตรีศึกษา)
157. อ.Annaick Claude Isabelle	Master of Arts (การสอนภาษาฝรั่งเศส)
158. ศ.ดร.Chun Bai	ปริญญาเอก ภาษาศาสตร์และภาษาศาสตร์ประยุกต์ (ภาษาต่างประเทศ)
159. อ.Hyun jee Cho	M.Ed. (Teaching Korean as a Foreign Language)
160. อ.Ikuo Eiso	B.D. (Fine Arts) ศป.ม. (ประติมากรรม)
161. อ.Jingjie Liang	ปริญญาโท ภาษาและอักษรจีน
162. อ.John Kedward	B.A. (Spanish & History & Teaching Certificate)
163. อ.Kisanuki Hikaru	B.A. (Area Studies)
164. อ.Parham Rafatjou	B.A. (Economics) M.B.A. (Concentration in Finance)
165. อ.Yukiko Kawai	M.Ed. (School Education Course)
166. อ.Yuya Yata	Bachelor of Education (Elementary school Education and Physical Education)

คณะวิทยาการจัดการ

ผศ.ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	**คณบดี**
ผศ.ดร.มัทนา อินใชย	**รองคณบดี**
ผศ.ดร.เจิมขวัญ รัชชุศานติ	**รองคณบดี**
อ.ดร.ปริวัตร ศิระเกียรติสกุล	**รองคณบดี**

1. ผศ.ดร.กมลณัฏฐ์ พลวัน	นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) นศ.ม. (นิเทศศาสตรพัฒนาการ) นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
2. ผศ.ดร.กมลทิพย์ คำใจ	บช.บ. (บัญชีการเงินการธนาคาร) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
3. อ.กมลวรรธ สุจริต	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) นศ.ม. (การประชาสัมพันธ์)
4. ผศ.ดร.กรวีร์ ชัยอมรไพศาล	บช.บ. (การบัญชี) บธ.ม. (การบัญชี) ปร.ด. (การบัญชี)
5. อ.ว่าที่ ร.ต.กริช สอิ้งทอง	บธ.บ. (การจัดการ) ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
6. อ.กันตา ต้นนิยม	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
7. ผศ.ดร.กัลยา ใจรักษ์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
8. ผศ.ดร.กาญจนา สุระ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) M.S. (Business Management) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
9. อ.กิติยาภรณ์ อินธิปีก	บช.บ. (การบัญชี) เกียรตินิยมอันดับ 2 M.B.A. (International Business Management)
10. อ.กิรณา ยี่สุ่นแซม	บธ.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี)
11. อ.กุสุมา สีดาเพ็ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
12. ผศ.เกษม กุณาศรี	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์)
13. ผศ.ดร.จินดาภา ศรีสำราญ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) บธ.ม. (การตลาด) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน (หลักสูตร
14. อ.จิรเดชา วันชูเพลา	บธ.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี) M.A. (Marketing Communications)
15. ผศ.จิรวรรณ บุญมี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
16. อ.จุฑาลักษณ์ สายแปง	บธ.บ. (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 1 บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
17. ผศ.ดร.เจิมขวัญ รัชชุศานติ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
18. อ.ชยภัทร พุ่มจันทร์	บธ.บ. (การตลาด) วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
19. อ.ชัยวิชิต ไพรินทราภา	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)

20. ผศ.ดร.ชุติมันต์ สะสอง	บช.บ. (การบัญชี) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การจัดการ)
21. อ.ชุลีกาญจน์ ไชยเมืองดี	บช.บ. (บัญชี) บช.ม. (บัญชี)
22. อ.ว่าที่ ร.ต.ดร.ดรุชา รัตนดำรงอักษร	วศ.บ. (เครื่องกล) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) วท.ด. (การจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ)
23. ผศ.ดารารัตน์ ไชยาโส	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชล) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์พัฒนาการ)
24. ผศ.เดชวิทย์ นิลวรรณ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
25. อ.ทรงเกียรติ สังฆมณี	บธ.บ. (การตลาด) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
26. อ.ทิพย์พธู กฤษสุนทร	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) ว.ม. (สื่อสารมวลชน)
27. รศ.ดร.ธรรมกิตติ์ ธรรมโม	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) นศ.ม. (การหนังสือพิมพ์) Ph.D. (International Communications)
28. ผศ.ธวัชชัย บุญมี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
29. อ.ดร.ธัญญ์ฐิตา สถิรไชยวิทย์	บธ.บ. (การตลาด) M.S. (Human Resource Management) Ph.D. (Human Resource and Organization Development)
30. ผศ.ดร.นัทธ์หทัย ตันสุหัช	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์) บธ.ม. (การตลาด) บธ.ด. (การตลาด)
31. อ.ดร.บังอร ฉัตรรุ่งเรือง	อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) MSBA. (HONORS) Ph.D. (Hospitality, Tourism and Marketing)
32. อ.เบญจพร หน่อชาย	บธ.บ. (การตลาด) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
33. อ.ประทานพร สุรินต๊ะ	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
34. อ.ดร.ปริวัตร ศิระเกียรติสกุล	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) วท.ม. (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ) ปร.ด. (คติชนวิทยา)
35. อ.ดร.ปะราสี เอนก	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว) บธ.บ. (การตลาด) บธ.ม. (การตลาด) บธ.ด. (การตลาด)
36. อ.ปียารัตน์ ศรีศักดา	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) M.S. (International Money and Banking)
37. อ.ดร.พชรพร อากรสกุล	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) ปร.ด. (เศรษฐศาสตร์)
38. ผศ.ดร.พนิดา สัตโยภาส	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การจัดการ)
39. อ.พรพิมล กาบบัว	บธ.บ. (การตลาด) พบ.ม. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
40. ผศ.พรพิมล วงศ์สุข	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
41. อ.พรรณรัตน์ บุญกว้าง	ศษ.บ. (การประถมศึกษา) บธ.ม. (การตลาด)
42. อ.พรวีนัส บุญมากาศ	บช.บ. (การบัญชี) Master of Commerce (Accounting)
43. อ.พลศรัณย์ ศันยทิพย์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) ศศ.ม. (นิเทศศาสตร์)
44. อ.พัชรินทร์ อุดมจรัสเดช	บธ.บ. (การจัดการ) บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)
45. อ.พิชญานันท์ อมรพิชญ์	บช.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี)
46. อ.พิเชษฐ์ ศิริรัตนไพศาลกุล	วท.บ. (สถิติ) วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ)
47. รศ.พิไล เลิศพงศ์พิรุฬห์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) วท.ม. (เศรษฐศาสตร์)

48. ผศ.พุทธมน สุวรรณอาสน์	บช.บ. (บัญชี) บช.ม. (บัญชี)
49. ผศ.เพียงตะวัน พลอาจ	บธ.บ. (การเงินและการธนาคาร) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
50. อ.ดร.ภัทรานิษฐ์ กิตติ์ธิตินันท์	บธ.บ. (การจัดการ) บธ.ม. (การจัดการ) บธ.ด. (การบริหารธุรกิจ)
51. อ.ภีมภณ มณีธร	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
52. ผศ.ดร.มัทนา อินใชย	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
53. ผศ.มานพ ชุ่มอุ่น	วท.บ. (จิตวิทยา) บธ.ม. (การตลาด)
54. อ.รจนกร แบ่งทิศ	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)
55. อ.รัชนี เสาร์แก้ว	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
56. ผศ.รัชนีกร ปัญญา	บธ.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี)
57. อ.รัญชิดา เพิ่มศิริ	บธ.บ. (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 2 บธ.ม. (การตลาด)
58. อ.ดร.รัฐ ใจรักษ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาพถ่ายและการพิมพ์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
59. อ.รินทร์ลภัส เกตุวีระพงศ์	นศ.บ. (การกระจายเสียง) นศ.ม. (การประชาสัมพันธ์)
60. อ.วรพล วัฒนเหลืองอรุณ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) ศศ.ม. (การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
61. อ.ดร.วรมรรณ นามวงศ์	บธ.บ. (การตลาด) บธ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
62. อ.วลัยพร สุพรรณ	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
63. อ.ดร.วินยาภรณ์ พราหมณโชติ	B.A. (Business English) M.A. (International Business Administration) Ph.D.Management (Management, Work, and Organisation)
64. อ.ดร.วิภาวี ศรีคะ	บช.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
65. อ.วิไลพร ไชยโย	บธ.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี)
66. อ.วีระยุทธ เศรษฐเสถียร	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
67. รศ.ดร.วีระศักดิ์ สมยานะ	วท.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) ปร.ด. (พัฒนบูรณาการศาสตร์)
68. ผศ.ศิรสา สอนศรี	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) นศ.ม. (นิเทศศาสตรพัฒนาการ)
69. ผศ.ศิริจันทร์ เชื้อสุวรรณ	บธ.บ. (บัญชี) บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ)
70. อ.ศิโรช แท่นรัตนกุล	นศ.บ. (การโฆษณา) นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์)
71. อ.ดร.ศุภชัย มุกดาสนิท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ปร.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
72. ผศ.ศุภณิช จันทร์สอง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) M.A. (International Communications)

73. อ.ศุภทัต แดงเครื่อง	ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) ศศ.ม. (การสื่อสารศึกษา)
74. ผศ.ดร.ศุภฤกษ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	บธ.บ. (การตลาด) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (Community Economy and Technology Development)
75. ผศ.ดร.สมบัติ สิงฆราช	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์) วท.ด. (เกษตรศาสตร์เชิงระบบ)
76. อ.สุกัญญา สุทธาวาสน์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์เกษตร) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
77. อ.ดร.สุดารัตน์ แสงแก้ว	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) ปร.ด. (บริหารธุรกิจ)
78. ผศ.สุวลักษณ์ อ้วนสอาด	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) วท.ม. (จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ)
79. อ.ดร.อัญมณี ภักดีมวลชน	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 ว.ม. (สื่อสารมวลชน) นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)
80. อ.ดร.อาชวิน ใจแก้ว	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจและการจัดการ) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การจัดการ)
81. อ.อุบลวรรณา เกษตรเอี่ยม	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
82. อ.ดร.อุไร ไชยเสน	ว.บ. (สื่อสารมวลชน) ว.ม. (สื่อสารมวลชน) นศ.ด. (นิเทศศาสตร์)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อ.ดร.ชาญ ยอดเละ	**คณบดี**
อ.ดร.วิมลรัตน์ พงน์ไตรทิพย์	**รองคณบดี**
อ.ดร.สมศักดิ์ บุญแจ้ง	**รองคณบดี**
อ.ดร.นภารัตน์ จิวาลักษณ์	**รองคณบดี**

1. อ.ดร.กมล สนิทธรรม	ค.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (สถิติประยุกต์) Ph.D. (Mathematical Sciences)
2. อ.ดร.กฤษฎา บุญชม	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์) วท.ด. (พลังงานทดแทน)
3. อ.กฤษณา เขียวมั่ง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) MS.c. (Web Technologies)
4. อ.กอบชัย รักพันธุ์	สถ.บ. (สถาปัตยกรรม) สถ.ม. (สถาปัตยกรรม)
5. รศ.ดร.กัลทิมา พิชัย	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์) วท.ม. (การสอนชีววิทยา) Ph.D. (Applied Biology & Biotechnology)
6. อ.กาญจนา ขัติทะจักร์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
7. ผศ.ดร.กาญจนา ทองบุญนาค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ด. (ภูมิสารสนเทศ)
8. อ.กานต์ชัญญา แก้วแดง	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
9. ผศ.ดร.กิตติศักดิ์ โชติกเดชาณรงค์	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (ชีววิทยา)
10. อ.กุลจิรา กิ่งไพร	วท.บ. (สถิติ) เกียรตินิยมอันดับ 2 วท.ม. (สถิติประยุกต์)
11. ผศ.เกษรา ปัญญา	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการสารสนเทศ)
12. ผศ.ดร.ไกรสร ลักษณ์ศิริ	วท.บ. (วิศวกรรมโยธา) M.S. (Civil Engineering) Ph.D. (Wood Science and Civil Engineering)
13. อ.คชพันธ์ บุญคง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
14. อ.คณิศร สินธุบุญ	ค.อ.บ. (สถาปัตยกรรม) ค.อ.ม. (สถาปัตยกรรม)
15. อ.ครองจิต วรรณวงศ์	วท.บ. (เทคโนโลยีการบรรจุ) วท.ม. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
16. อ.ดร.คุณธรรม สันติธรรม	วท.บ. (สถาปัตยกรรมศาสตร์) สถ.ม. (สถาปัตยกรรมศาสตร์) ปร.ด. (สหวิทยาการสภาพแวดล้อมสรรค์สร้าง)
17. ผศ.จักรกริช ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์)
18. อ.จักรกฤษ แก้วนิคม	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์)
19. ผศ.ดร.จักรพงศ์ เตี้ยมมี	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์) ปร.ด. (คณิตศาสตร์)
20. อ.จันจิราภรณ์ สท้านไตรภพ	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) วท.ม. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)

21. อ.ดร.จันทร์ฉาย ยานะ	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมี) วท.ด. (เคมี)
22. อ.จันทร์สุดา คำขัติ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
23. ผศ.ดร.จิตรกร กรพรม	วท.บ. (ฟิสิกส์ประยุกต์) วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์) ปร.ด. (ฟิสิกส์
24. อ.ดร.จิตราภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจและการศึกษา)
25. ผศ.ว่าที่ ร.ต.หญิงจินตนา อินภักดี	คศ.บ. (ผ้าและเครื่องแต่งกาย) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
26. อ.จิรสันต์ คำคุณ	วศ.บ. (วิศวกรรมเกษตร) วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
27. อ.จิราพร ชุมชิต	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งทอ) วท.ม. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการสินค้าสิ่งทอ)
28. ผศ.ดร.จิราภรณ์ ปุณยวัจน์พรกุล	ค.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์) ปร.ด. (ฟิสิกส์ประยุกต์)
29. อ.จุฑามาส สุขแยง	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์)
30. อ.จุฬาวลี มณีเลิศ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิศวกรรมซอฟต์แวร์)
31. ผศ.เจษฎาพล กิตติพัฒนวิทย์	ค.อ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์) ค.อ.ม. (เทคโนโลยีผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
32. ผศ.ดร.ฉัตรชัย เครืออินทร์	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์) ปร.ด. (ฟิสิกส์ประยุกต์)
33. อ.ฉัตรศิริ วิภาวิน	วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
34. ผศ.ดร.ชนินทร์ มหัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจและการสื่อสาร)
35. ผศ.ชนินาถ จันทร	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
36. อ.ดร.ชเนษฎ์ วิชาศิลป์	วท.บ. (ฟิสิกส์) วศ.ม. (วิศวกรรมพลังงาน) วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
37. ผศ.ดร.ชวิศ จิตรวิจารณ์	กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) ศษ.ด. (สิ่งแวดล้อมศึกษา)
38. อ.ชัยทัศน์ เกียรติยากุล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
39. อ.ดร.ชาญ ยอดเละ	B.Sc. (Chemistry) M.Sc. (Environmental & Ecological Science)
40. ผศ.ดร.ชาญวิทย์ คำเจริญ	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (การสอนฟิสิกส์) ปร.ด. (ฟิสิกส์ประยุกต์)
41. อ.ไชยเชิด ไชยนันท์	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์) กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
42. อ.ฐานัตถ์ เค้าฉิม	สถ.บ. (สถาปัตยกรรม) สถ.ม. (สถาปัตยกรรมเขตร้อน)
43. อ.ฐาปกรณ์ ไตรยะวิภาค	วท.บ. (การแพทย์แผนตะวันออก) เกียรตินิยมอันดับ 1 วท.ม. (เภสัชเคมีและพฤกษเคมี)
44. อ.ณัฐชนก เอื้อตรงจิตต์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา)
45. อ.ดร.ณัฐธิดา สุภาหาญ	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) Ph.D. (Biological Sciences)
46. อ.ณัทธร สุขสีทอง	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) วท.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)

47. อ.ดร.ดวงเดือน เทพนวล	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมีวิเคราะห์และเคมีอินทรีย์ประยุกต์) ปร.ด. (เคมี)
48. อ.ดร.ถนัด บุญชัย	วท.บ. (สถิติประยุกต์) วท.ม. (สถิติประยุกต์) ศษ.ด. (การวิจัยและการพัฒนาการศึกษา)
49. อ.ดร.ทัตพร คุณประดิษฐ์	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (ชีววิทยา)
50. อ.ทัศนันท์ จันทร	วท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์) วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
51. อ.ดร.ทิวาวัลย์ ต๊ะการ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจและการศึกษา)
52. อ.ว่าที่ ร.ต.ธฤษ เรือนคำ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
53. อ.ดร.ธัญนันท์ ฤทธิ์มณี	วท.บ. (วิศวกรรมอาหาร) วท.ม. (วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว) วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร)
54. อ.นภมินทร์ ศักดิ์สง่า	สถ.บ. (ออกแบบอุตสาหกรรม) สถ.ม. (การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)
55. อ.ดร.นภารัตน์ จิวาลักษณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมเคมี) วศ.ม. (วิศวกรรมเคมี) วท.ด. (เคมี)
56. อ.ดร.นันทนัช จินตพิทักษ์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง) วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)
57. อ.ดร.นีรนุช ไชยรังษี	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมี) วท.ด. (เคมี)
58. อ.ดร.บุษราภรณ์ มหัทธนชัย	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) ค.อ.ม. (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจและการศึกษา)
59. ผศ.ดร.บูรพา สิงหา	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์) วท.ด. (คณิตศาสตร์)
60. ผศ.ดร.ปมณฑ์ ภูมาศ	วท.บ. (จุลชีววิทยา) วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
61. อ.ประธาน คำจินะ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
62. อ.ประสิทธิ์ ฉิมบุญมา	ค.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์) คษ.ม. (อาชีวศึกษา)
63. อ.ดร.ปรารถนา มินเสน	วท.บ. (สถิติ) วท.ม. (สถิติประยุกต์) ปร.ด. (สถิติ)
64. ผศ.ปวีณา ถ้ำแก้ว	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 วท.ม. (คณิตศาสตร์)
65. อ.ดร.ปิยะชาติ เวียงนาค	วท.บ. (สถิติ) วท.ม. (สถิติประยุกต์) Ph.D. (Mathematics)
66. อ.พงศธร ฟองตา	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
67. ผศ.ดร.พงษ์พันธุ์ ลีพหเกรียงไกร	วท.บ. (จุลชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (วิทยาศาสตร์
68. ผศ.พรวนา รัตนชูโชค	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
69. ผศ.ดร.พราวพรรณ อาสาสรรพกิจ	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง) วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)

70. อ.พริ้มไพร วงค์ชมภู	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
71. อ.ดร.พสุ ปราโมกข์ชน	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) วท.ด. (เคมี)
72. อ.ดร.พัชรนันท์ จันทร์พลอย	วท.บ. (เคมี) ปร.ด. (เคมี)
73. อ.พัสสนันท์ แสงโสดา	วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) วศ.ม. (วิศวกรรมความปลอดภัย)
74. ผศ.พิมพ์ชนก สุวรรณศรี	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา) วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
75. อ.ดร.พิมพวัฒน์ ธีรฐิตยางกูร	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) ปร.ด. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
76. อ.ดร.พิรุฬห์ แก้วฟุ้งรังษี	ค.อ.บ. (อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์) วศ.ม. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) ปร.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
77. อ.ดร.พิษณุภาคิณ ไชยมงคล	ศษ.บ. (วิทยาศาสตร์) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
78. ผศ.ดร.เพ็ญศรี ประมุขกุล	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์) Ph.D. (Physics)
79. อ.ไพรชา สุทนต์	วท.บ. (การแพทย์แผนตะวันออก) เกียรตินิยมอันดับ 1 วท.ม. (การแพทย์แผนไทยประยุกต์)
80. อ.ภควดี โอสถาพร	ศษ.บ. (หัตถกรรม (เซรามิก)) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
81. อ.ดร.ภัทราพร พรหมคำตัน	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) วท.ด. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
82. อ.ดร.ภาคภูมิ รัตน์จิรานุกูล	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์) ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
83. ผศ.ดร.ภาณุพัฒน์ ชัยวร	ค.บ. (ฟิสิกส์) ศษ.ม. (วิทยาศาสตร์ศึกษา) วท.ม. (ฟิสิกส์ประยุกต์) Ph.D. (Physics)
84. อ.ภาณุวัฒน์ สุวรรณกูล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ)
85. ผศ.ภานุพงษ์ หมั่นขีด	ค.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (รังสีประยุกต์และไอโซโทป)
86. อ.ภูริวัจฐ์ ชีคำ	คศ.บ. (อาหารและโภชนาการ) วท.ม. (โภชนศาสตร์ศึกษา)
87. อ.มนัสพันธ์ รินแสงปิน	ค.อ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา)
88. อ.มยุรี ชมภูงาม	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
89. อ.มะลิวัลย์ พวงมณี	ส.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) วท.ม. (เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม)
90. ผศ.ดร.มิกิ กัณณะ	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมีอินทรีย์) ปร.ด. (เคมี)
91. อ.มุจลินท์ แปงศิริ	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)

92. อ.รตานรี สุทธิพงษ์	ศษ.บ. (ออกแบบผลิตภัณฑ์) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
93. อ.ดร.รพีพร เทียมจันทร์	ป.พย.(พยาบาลศาตร์) วท.ม. (เภสัชวิทยา) วท.ด (เภสัชวิทยา)
94. อ.ดร.รสลิน เพตะกร	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ปร.ด. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
95. อ.รัฐพรรณ สันติอโนทัย	พทป.บ. (การแพทย์แผนไทยประยุกต์) เกียรตินิยมอันดับ 2 วท.ม. (วิทยาการเภสัชภัณฑ์)
96. อ.ดร.รุ่งนภา ทากัน	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) Ph.D. (Environmental
97. อ.ดร.ฤดีวรรณ ตั้งประดิษฐ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร) วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
98. ผศ.ลักษณา บุศย์น้ำเพชร	ศษ.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (สถิติประยุกต์)
99. รศ.ดร.วรเชษฐ สมมะณี	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 1 วท.ม. (คณิตศาสตร์) ปร.ด. (คณิตศาสตร์)
100. ผศ.ดร.วรางคณา เขาดี	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมีวิเคราะห์) วท.ด. (เคมี)
101. อ.วรางคณา สินธุยา	วท.บ. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) วท.ม. (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)
102. อ.วัชรงค์ วงศนุรักษ์	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 วท.ม. (คณิตศาสตร์
103. อ.ดร.วัชรี หาญเมืองใจ	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (เทคโนโลยีชีวภาพ)
104. อ.ดร.วาสนา สันติธีรากุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) Ph.D. (Computer Science and Engineering)
105. อ.ดร.วาสนา ประภาเลิศ	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) วท.ม. (เคมี) วท.ด. (เภสัชศาสตร์)
106. อ.วิเชษฐ์ สิงห์โต	ค.บ. (คณิตศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
107. อ.ดร.วิทญา ตันอารีย์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) วท.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตรและสิ่งแวดล้อม) ปร.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
108. อ.ดร.วิมลรัตน์ พจน์ไตรทิพย์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) วท.ม. (เทคโนโลยีชีวภาพ) D.Eng. (Biochemical Engineering)
109. ผศ.ดร.วิระภรณ์ ไหมทอง	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์) ปร.ด. (วิทยาศาสตร์เชิงคำนวณ)
110. รศ.ดร.วิไลพร ลักษมีวาณิชย์	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (เทคโนโลยีพลังงาน) Ph.D. (Rubber and Polymer Technology)
111. ผศ.ดร.วีรพงษ์ จันทะชัย	B.S. (Bioscience) M.S. (Life Sciecnce) Sc.D. (Life Science)
112. อ.วีรวรรณ จันทร์ทอง	ป.พย. (พยาบาลศาสตร์) ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ)
113. ผศ.ดร.เวชสวรรค์ หล้ากาศ	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมและการบริหารการก่อสร้าง) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)

114. อ.ดร.ศรัณย์ จีนะเจริญ	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (พันธุศาสตร์) Ph.D. (Ecology and Evolution)
115. อ.ศศิกัญญ์ นำบุญจิตต์	วท.บ. (การแพทย์แผนตะวันออก) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
116. ผศ.ศศิณิส์ภา พัชรธนโรจน์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
117. อ.ศิริกรณ์ กันขัติ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
118. อ.ดร.ศิริกันยา เลาสุวรรณ์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)
119. อ.ศิริจันทร์ อุปาละ	ค.บ. (คหกรรมศาสตร์) ศศ.ม. (คหกรรมศาสตรศึกษา)
120. อ.ศิริพงศ์ ศิริสวัสดิ์	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
121. อ.ดร.ศิริวรรณ ศรีสัจจะเลิศวาจา	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมีอินทรีย์) วท.ด. (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหาร)
122. อ.ศีลวัตร สาธร	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา)
123. อ.ดร.ศุภกฤษ เมธีโภคพงษ์	ค.บ.(คอมพิวเตอร์ศึกษา) M.S. (Educational Management) Ph.D. (Development Communication)
124. ผศ.สมรวี อร่ามกุล	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
125. อ.ดร.สมศักดิ์ บุญแจ้ง	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (วัสดุศาสตร์) วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
126. รศ.ดร.สราวุฒิ สมนาม	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมี) วท.ด. (เคมี)
127. รศ.ดร.สามารถ ใจเตี้ย	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์) ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
128. อ.ดร.สายหยุด มูลเพ็ชร์	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์) ปร.ด. (อายุรศาสตร์เขตร้อน)
129. ผศ.ดร.สารุ่ง ตันตระกูล	ค.บ. (คอมพิวเตอร์) วท.ม. (การศึกษาวิทยาศาสตร์) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ)
130. อ.สิขเรศ คงแก้ว	คศ.บ. (อาหารและโภชนาการ) วท.ม. (คหกรรมศาสตร์)
131. อ.ดร.สิวลี รัตนปัญญา	พย.บ. (พยาบาลศาสตร์) วท.ม. (สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและความปลอดภัย) ปร.ด. (ชีวเวชศาสตร์)
132. อ.สุกิจ ทองแบน	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมี)
133. ผศ.ดร.สุชาติ เตชะอุดมเดช	อส.บ. (วิศวกรรมโยธา) อส.ม. (โยธา) วศ.ด. (วิศวกรรมโยธา)
134. อ.ดร.สุชีวัน อินทุ่ง	วท.บ. (วัสดุศาสตร์) วท.ม. (วัสดุศาสตร์) วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
135. อ.สุพัตร์ หลังยาหน่าย	พทป.บ. (การแพทย์แผนไทยประยุกต์) ภ.ม. (เภสัชศาสตร์ หลักสูตร 2 ปี)
136. ผศ.สุภาพร ฟองจันทร์ตา	ค.บ. (คณิตศาสตร์) ศษ.ม. (คณิตศาสตร์ศึกษา)
137. ผศ.ดร.สุภาลิน เตี้ยมมี	วท.บ. (คณิตศาสตร์) ปร.ด. (คณิตศาสตร์)

138. ผศ.สุรศักดิ์ นุ่มมีศรี	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) วศ.ม. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม)
139. อ.ดร.สุวคนธ์ จันทร์ตัะ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) วท.ม. (เคมี) วท.ด. (เคมี)
140. ผศ.ว่าที่ ร.ต.ดร.สุวัฒนวงศ์ พันเพ็ชร	ค.อ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหการ) วศ.ม. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม) ปร.ด. (วิศวกรรมอุตสาหการ)
141. ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ อาษา	วศ.บ. (วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม) วท.ม. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) ปร.ด. (การพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชน)
142. ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ พงษ์เมษา	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา) วศ.ม. (วิศวกรรมโยธา) ปร.ด. (วิศวกรรมโยธา)
143. ผศ.ดร.เสรี ปานชาง	ค.อ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม) วศ.ม. (วิศวกรรมไฟฟ้า) วศ.ด. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)
144. อ.ดร.เสาวลักษณ์ เรืองศรี	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา) ปร.ด. (การศึกษา (พหุวัฒนธรรมศึกษา))
145. อ.ดร.อติณัฐ จรดล	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) ปร.ด. (ชีววิทยา)
146. อ.อธิวัฒน์ วังใหม่	ค.บ. (อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) ศษ.ม. (อาชีวศึกษา)
147. ผศ.ดร.อนิรุทธิ์ รักสุจริต	วท.บ. (วัสดุศาสตร์) วท.ม. (วัสดุศาสตร์) วท.ด. (วัสดุศาสตร์)
148. ผศ.ดร.อโนดาษ์ รัชเวทย์	วท.บ. (เคมี) วท.ม. (เคมี) วท.ด. (เคมี)
149. อ.ดร.อรทัย คำสร้อย	วท.บ. (สัตววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) Ph.D. (Biomedicine)
150. ผศ.ดร.อรนุช พันโท	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
151. อ.ดร.อ้อมหทัย ดีแท้	วท.บ. (เทคนิคการแพทย์) วท.ม. (ชีววิทยา) วท.ด. (จุลชีววิทยาประยุกต์)
152. อ.ดร.อัครสิทธิ์ บุญส่งแท้	วท.บ. (ชีววิทยา) วท.ม. (ชีววิทยา) Ph.D. in Bioscience (Department of Bioscience)
153. อ.อาจารีย์ ทองอ่อน	วท.บ. (ฟิสิกส์) วท.ม. (ฟิสิกส์)
154. อ.อำนาจ โกวรรณ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
155. ผศ.ดร.เอกพงษ์ ดวงดาย	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (คณิตศาสตร์ประยุกต์) ปร.ด. (คณิตศาสตร์)

วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

ผศ.ดร.นครินทร์ พริบไหว	**คณบดี**
ผศ.ดร.วีรวิชญ์ ปิยนนทศิลป์	**รองคณบดี**
อ.ดร.ศิวาพร มหาทำนุโชค	**รองคณบดี**
อ.ศุภกร ประทุมถิ่น	**รองคณบดี**

1. อ.กาญจน์พิชชา ถวิลไทย	ค.บ. (อังกฤษ) ศศ.ม. (อังกฤษ)
2. อ.ดร.คมศิลป์ ประสงค์สุข	ค.บ. (การประถมศึกษา) กศ.ม. (หลักสูตรและการสอน) ค.ด.(ภาวะผู้นำทางการศึกษา)
3. อ.คมสัน โกเสนตอ	ค.บ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา) วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)
4. อ.จีรัง คำนวนตา	วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า) Master of Information and Communication Technology
5. อ.ชลธิดา ณ ลำพูน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) ค.ม. (การจัดการการปฐมวัยศึกษา)
6. อ.ดร.ณัฏฐพร จักรวิเชียร	ค.บ. (ก่อสร้าง) กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา) ปร.ด. (การจัดการเทคโนโลยี)
7. อ.ตฤณ หงษ์ใส	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) ศษ.ม. (การศึกษา (การศึกษาปฐมวัย))
8. อ.ทับทิม เป็งมล	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว) ศศ.ม. (การจัดการการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน)
9. อ.ทัศน์กร อินทจักร์	วท.บ. (ชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี) วท.ม. (เภสัชวิทยา)
10. อ.ธีร์วรา ไหวดี	ศศ.บ. (การจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ) วศ.ม. (วิศวกรรมโลจิสติกส์และการจัดการโซ่อุปทาน)
11. อ.นวพร ชลารักษ์	ศษ.บ. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา)) ศษ.ม. (หลักสูตร การสอน และเทคโนโลยีการเรียนรู้ (ประถมศึกษา))
12. อ.บุณยณัฐ บัวราช	รป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์) ค.ม. (การจัดการปฐมวัยศึกษา)
13. อ.บุปผา คำนวณ	บช.บ. (การบัญชี) บช.ม. (การบัญชี)
14. อ.ปรภัทร คงศรี	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล) ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์)
15. อ.ปัทมา รัตนกมลวรรณ	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
16. อ.พงศ์กรณ์ ทิพย์ปัญญา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ) ศษ.ม. (ส่งเสริมสุขภาพ)
17. อ.พัชรี วงศ์ฝั้น	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
18. อ.พุทธชาติ ยมกิจ	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) ค.ม. (เทคโนโลยีและการสื่อสารทางศึกษา)
19. อ.ภัทรมน พันธุ์แพง	วท.บ. (คณิตศาสตร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
20. อ.ภัสราภรณ์ นันตากาศ	ค.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (หลักสูตรและการสอน)

21. อ.รักคุณ ปัญญาวุธาไกร	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ)
22. อ.รินทร์ลภัส ศิรินพวัฒน์	ศษ.บ. (ประถมศึกษา) ศษ.ม. (ประถมศึกษา)
23. อ.วาสนา อังศุนิตย์ลาภา	ศศ.บ. (พัฒนาการท่องเที่ยว) เกียรตินิยมอันดับ 1 วท.ม. (อุทยาน นันทนาการ และการท่องเที่ยว)
24. อ.วินัย ไชยวงค์ญาติ	กศ.บ. (อุตสาหกรรมศิลป์) ศษ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
25. ผศ.ดร.วีรวิชญ์ ปิยนนทศิลป์	บธ.บ. (การจัดการ) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) ปร.ด. (การบริหารการพัฒนา)
26. อ.ดร.ศิวาพร มหาทำนุโชค	วท.บ. (กิจกรรมบำบัด) ศษ.ม. (การส่งเสริมสุขภาพ) ส.ด. (สาธารณสุขศาสตร์)
27. อ.ศุภกร ประทุมถิ่น	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) วท.ม. (การจัดการนันทนาการการท่องเที่ยว)
28. อ.สัญญา พันธุ์แพง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
29. อ.สิริลักษณ์ กัลยา	ศศ.บ. (การท่องเที่ยว) วท.ม. (การวางแผนและการจัดการท่องเที่ยวเพื่ออนุรักษ์)
30. อ.สุธาวัลย์ สัจจสมบูรณ์	บธ.บ. (การตลาด) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
31. อ.สุพจน์ คำมะนิด	บธ.บ. (การบัญชี) บธ.ม. (การเงิน) บช.ม. (การบัญชี)
32. อ.อนาวิน ภัทรภาคินวรกุล	ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) ส.ม. (สาธารณสุขศาสตร์)
33. อ.อัจฉรีย์ ไกรกิจราษฎร์	ค.บ. (การศึกษา (ประถมศึกษา)) ศษ.ม. (การศึกษา (การศึกษาปฐมวัย))
34. อ.อัมพวรรณ อิ่มเอมทรัพย์	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)
35. อ.อาทิตย์ ศรีจันทร์ดร	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศษ.ม. (วิทยาการทางการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ (ภาษาอังกฤษ))
36. อ.Michael Gerard Larkin	B.A. (History)

วิทยาลัยนานาชาติ

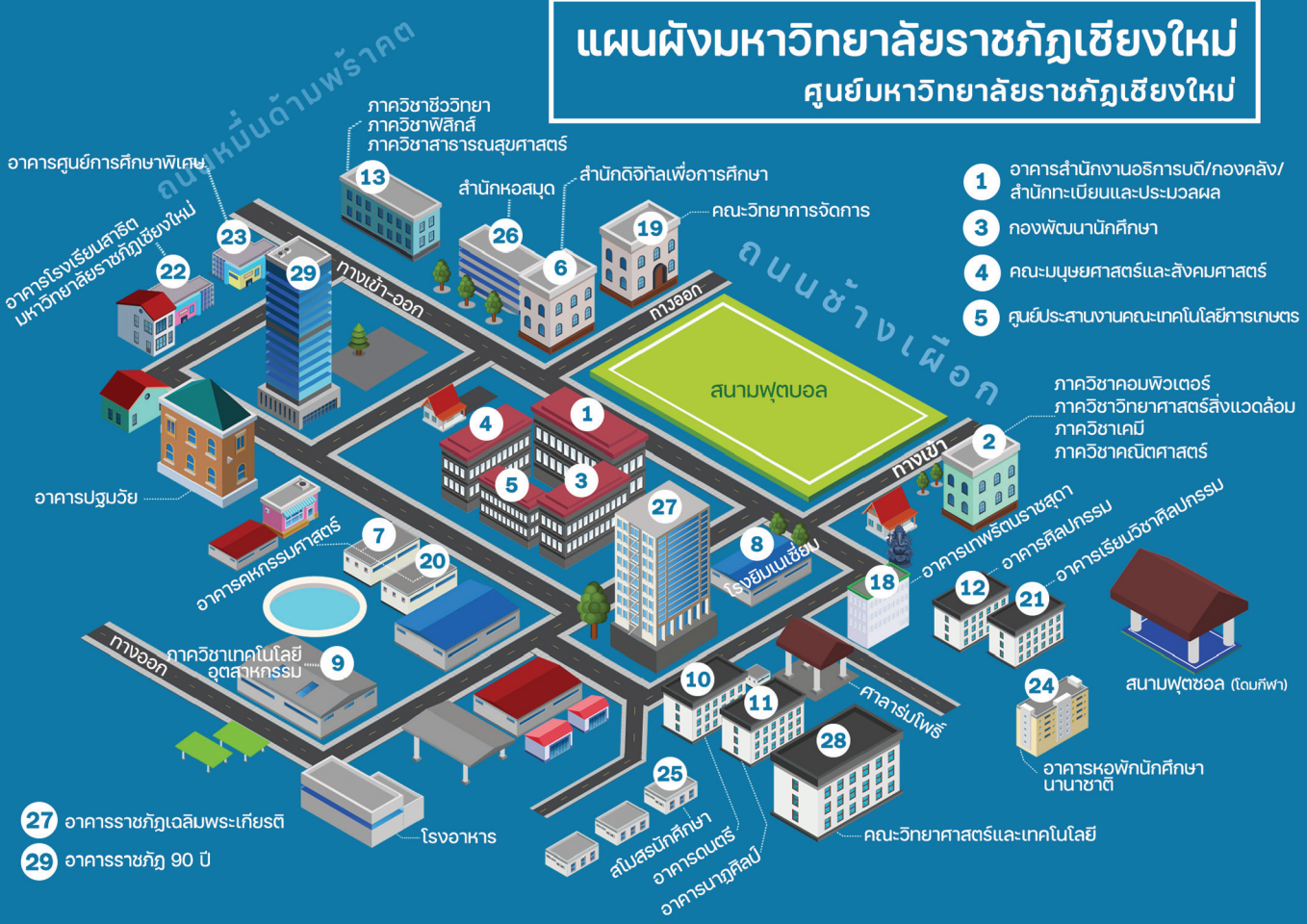
ผศ.ดร.อนุวัติ ศรีแก้ว	**คณบดี**
อ.กมลวัน สังสีแก้ว	**รองคณบดี**
อ.จิตติคุณ นิยมสิริ	**รองคณบดี**
อ.ภุสัสชิ กันทะบุผา	**รองคณบดี**

1. อ.กนกวรรณ พีรพงศ์เดชา	ศศ.บ. (ภาษาฝรั่งเศส) M.S. (Tourism Management)
2. อ.กมลวัน สังสีแก้ว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)
3. อ.กิตติรัตน์ พจน์ไตรทิพย์	Bachelor of Chinese Language (Chinese Language) M.A. (Linguistics and Applied Linguistics)
4. อ.คณินวรธันญ์ ไชยรบ	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาไทย)
5. อ.จิตติคุณ นิยมสิริ	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) M.S. (Marketing)
6. อ.ชลิตดา วาริพินทุรักษ์	ทล.บ. (การจัดการจราจรทางอากาศ) กจ.ม. (การจัดการการบิน)
7. อ.ชายภัทรสุรวงศ์ วงศ์หล้า	ค.บ. (ภาษาจีน) ศศ.ม. (การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ)
8. อ.ชิดธิณัฐ คอมแพงจันทร์	อ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการสื่อสารและการพัฒนา)
9. อ.ณัฏฐา ศศิธร	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 อ.ม. (วรรณคดีเปรียบเทียบ)
10. อ.ตุลยนุสรณ์ สุภาษา	ศศ.บ. (ภาษาจีน) M.A. (Chinese Linguistics and Applied Linguistics)
11. อ.ธัญลักษณ์ คำพรหม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
12. อ.พัชราภรณ์ เชาวนพูนผล	บธ.บ. (บ้านและชุมชน) (เอกภาษาจีน) M.A. (Teaching Chinese to Speakers of Other Languages)
13. อ.พิชญา มณีรัตน์	ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์) M.S. (International Business)
14. อ.ดร.ภัทรศรี อินทร์ขาว	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) MIB. (International Business) ปร.ด. (พัฒนาการท่องเที่ยว)
15. อ.ภาณุพงษ์ อินต๊ะวงค์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร)
16. อ.ภาสินีส์ เหลืองวิเศษกุล	ศศ.บ. (ภาษาไทย) น.บ. (นิติศาสตร์) M.S. (International Business Management)
17. อ.ภุสัสชิ กันทะบุผา	ค.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
18. อ.เยาวรัตน์ รุธีรยุทธ	ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศษ.ม. (การสอนภาษาไทย)
19. อ.ลัลลิยา แพร่พาณิชวัฒน์	วท.บ. (ฟิสิกส์) Master in Aviation Science (Aviation Science)

20. อ.วรัญญา ละอองศรี	วศ.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล) M.B.A. (Business)
21. อ.วีรวัส เลิศรมยานันท์	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร)
22. อ.แววววรรณ ละอองศรี	ศศ.บ.(บัญชี) บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)
23. อ.สุทธามณี ธนะบุญเรือง	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์) M.B.A. (Strategic Management)
24. ผศ.ดร.อนุวัติ ศรีแก้ว	ค.บ. เกียรตินิยม บธ.บ. (การตลาด) พบ.ม. (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ) บธ.ม. (การตลาด)
25. อ.อนุสรา ศิริมงคล	ศษ.บ. (ภาษาอังกฤษ) ศศ.ม. (ภาษาอังกฤษ)
26. อ.Asnawi	B.A. (Linguistics) M.A. (Linguistics)
27. อ.Leah Herrera Palaypayon	B.S. M.A. (Education)
28. อ.Phillip Y Freiberg	B.A. (International Studies) M.B.A. (Finance)
29. อ.ดร.Qingya Li	บธ.ม. (การตลาด) Ph.D. (Thai Studies)
30. อ.ดร.Rowena Clemino Alcoba	B.A. (Economics) Master in Management Technology Ph.D. Program in Development Administration (International)
31. อ.Xiuyu Luo	B.A. (International Relation) M.A. (Chinese Philosophy)

แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

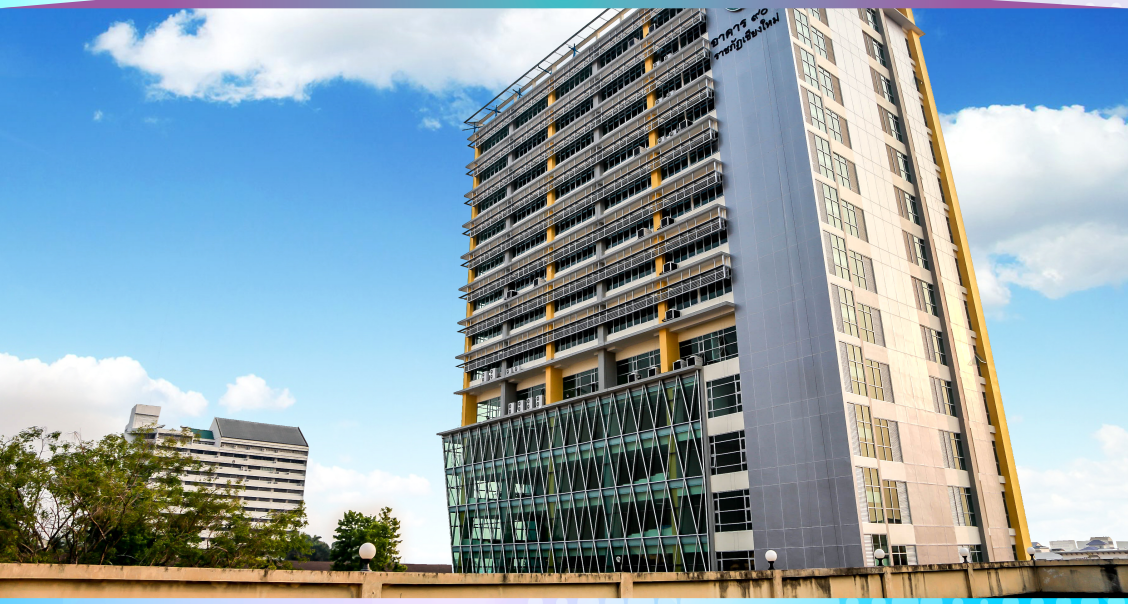


แผนผังมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(ศูนย์แม่ริม)

1. ศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่
2. สถาบันพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย
3. หอประชุมทีปังกรรัศมีโชติ
4. อาคารอำนวยการและบริหารกลาง
5. สำนักงานยานพาหนะ
6. อาคารเอนกประสงค์ทางภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. คณะครุศาสตร์
8. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
9. สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
10. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
11. หอพักนักศึกษาแม่ริม 1-8

ตอนที่ 2

ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา



- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนนักศึกษา**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดปีการศึกษา**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ "I"**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ "IP"**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓**
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย **ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓**
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย **ปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔**
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งพุทธศักราช ๒๕๕๐**
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**
- ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย **กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘**
- ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน**
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ **เรื่อง ระเบียบหอพักนักศึกษา**
- ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา **เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารสวนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อให้ทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา

“อาจารย์ผู้สอน” หมายความว่า อาจารย์ที่คณะมอบหมายให้สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษระดับปริญญาตรี

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกคำสั่งและหรือประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
ระบบการจัดการศึกษาและการรับเข้าเป็นนักศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดย ๑ ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๑ ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตโดยมีสัดส่วนเทียบเคียงได้กับภาคการศึกษาปกติ

การกำหนดและการปรับเปลี่ยนวันเปิดและหรือวันปิดของแต่ละภาคการศึกษาให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาศึกษารวมกันในแต่ละภาคการศึกษาตามวรรคหนึ่ง

กรณีที่มหาวิทยาลัยจะใช้ระบบการจัดการศึกษาอื่นเฉพาะหลักสูตรใด ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการจัดการศึกษานั้น รวมทั้งรายละเอียดการเทียบเคียงหน่วยกิตกับระบบทวิภาคที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้ชัดเจน

ข้อ ๘ คุณสมบัติและเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้การรับรอง หรือ

(๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

นอกเหนือจากคุณสมบัติและเงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) แล้ว มหาวิทยาลัยอาจกำหนดคุณสมบัติอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง เช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ เข้าเป็นนักศึกษาเป็นคราว ๆ ไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยหรือรัฐบาลก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจรับบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือทางวิชาการหรือตามนโยบายของมหาวิทยาลัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษา จะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว ทั้งนี้ ตามวันเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ที่จะได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นโรคหรือภาวะอันเป็นอุปสรรคในการศึกษา

หมวด ๒
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๑๒ การลงทะเบียนเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) การลงทะเบียนต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

(๓) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ กรณีนักศึกษาภาคปกติจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต กรณีนักศึกษาภาคพิเศษจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิต แต่ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

(๔) การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็น การลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจาก (๓) หรือ (๔) ก็อาจทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร

หลักเกณฑ์และวิธีการลงทะเบียนเรียนตามวรรคสองให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยได้รับหลักฐานครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๔ นักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเข้าร่วมศึกษารายวิชาใด ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน และให้ยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายในช่วงเวลาการเพิ่มถอนรายวิชาในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตเรียนทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

การลงทะเบียนตามวรรคหนึ่งนักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ V

ข้อ ๑๕ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้วได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ F หรือ W หรือ U

(๒) รายวิชานั้นได้สัญลักษณ์ D+ หรือ D โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

หมวด ๓
การเพิ่ม การถอน และการยกเลิกรายวิชา

ข้อ ๑๖ การเพิ่มรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๗ การถอนรายวิชา ให้ทำได้ภายใน ๒ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ โดยนับถัดจากวันเปิดภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๑๘ การยกเลิกรายวิชา จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดการถอนรายวิชา และต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดการสอบปลายภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

การยกเลิกรายวิชาจะได้สัญลักษณ์ W และนับรวมจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนตามข้อ ๑๒ (๓) หรือ (๔) แล้วแต่กรณี

หมวด ๔
การวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๙ นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิเข้าสอบปลายภาคในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยทำให้มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นก็ได้

ในกรณีมีนักศึกษาไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนส่งรายชื่อนักศึกษาผู้นั้นให้คณะเพื่อนำส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์ก่อนวันสอบปลายภาค

ข้อ ๒๐ การวัดผลให้ใช้วิธีการที่หลากหลาย ทำการวัดผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคการศึกษา และทำการวัดผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของภาคการศึกษานั้น โดยต้องมีคะแนนระหว่างภาคการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

กรณีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรวิชาชีพ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการวัดผลที่แตกต่างไปจากวรรคหนึ่งก็ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การประเมินผลการศึกษาให้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

(๑) สัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ดี (Good)	๓.๐

C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	พอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	อ่อน (Poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐
F	ตก (Fail)	๐.๐

(๒) สัญลักษณ์ที่ไม่มีค่าระดับคะแนน มีดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
S	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
I	การวัดผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การศึกษายังไม่สิ้นสุด (In progress)
M	นักศึกษาขาดสอบ (Missing)
W	การยกเลิกรายวิชา (Withdrawal)
V	เข้าร่วมศึกษา (Visitor)
CS	การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Standardized Test)
CE	การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from Examination)
CT	การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Credits from Training)
CP	การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Credits from Portfolio)

ข้อ ๒๒ การให้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๑ (๑) จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ และหรือ มีผลงานที่ใช้ทำการวัดผลได้

(๒) ในกรณีที่เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M โดยอาจารย์ผู้สอนส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งการให้สัญลักษณ์ F จะให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคตามข้อ ๑๙ วรรคสอง

(๒) นักศึกษาผู้นั้นประพฤติผิดตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

(๓) เปลี่ยนจากสัญลักษณ์ I IP หรือ M ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ได้ส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๓ สัญลักษณ์ S หรือ U จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่มเติมตามข้อกำหนดเฉพาะ

กรณีนักศึกษาได้สัญลักษณ์ U ในรายวิชาใด นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นใหม่จนกว่าจะได้สัญลักษณ์ S

ข้อ ๒๔ สัญลักษณ์ I จะให้ได้ในกรณีที่การวัดผลระหว่างภาคการศึกษาไม่สมบูรณ์และหรือการวัดผลของภาคการศึกษานั้นไม่สมบูรณ์ และนักศึกษาต้องดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็นสัญลักษณ์ ตามข้อ ๒๑ (๑)

กรณีนักศึกษาไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้อาจารย์ผู้สอนทำการประเมินเฉพาะผลงานที่มีอยู่และส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ I เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ สัญลักษณ์ IP จะให้ได้ในกรณีที่รายวิชานั้นยังมีการศึกษาต่อเนื่องอยู่ และยังไม่ได้ทำการวัดผลหรือประเมินผลภายในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน โดยสัญลักษณ์ IP จะถูกเปลี่ยนเมื่อได้ทำการวัดผลและประเมินผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องส่งผลการประเมินภายในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนของภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ IP เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายวิชาที่ให้สัญลักษณ์ IP โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ สัญลักษณ์ M จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษามีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบ

เมื่อนักศึกษาได้สัญลักษณ์ M ให้นักศึกษายื่นคำร้องขออนุญาตสอบตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการวัดผลและประเมินผลแล้วส่งผลการประเมินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปลี่ยนสัญลักษณ์ M เป็น F หรือ U แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ การให้สัญลักษณ์ W นอกจากการยกเลิกรายวิชาภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๘ แล้ว อาจให้ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา แต่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษา หรือถูกไล่ออก หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

ข้อ ๒๘ สัญลักษณ์ V จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในฐานะผู้เข้าร่วมศึกษา โดยไม่ต้องเข้ารับการวัดและประเมินผลในรายวิชานั้นตามข้อ ๑๔ แต่ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด หากเวลาเรียนไม่ครบตามที่กำหนดหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชานั้น อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาเปลี่ยนสัญลักษณ์ V เป็น W ก็ได้

ข้อ ๒๙ รายวิชาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ได้รับการยกเว้นการเรียนตามหมวด ๙ แห่งข้อบังคับนี้ ให้บันทึกสัญลักษณ์ไว้ในใบรายงานผลการศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ดังนี้

(๑) สัญลักษณ์ S จะให้ได้เฉพาะรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษาในระบบ

(๒) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียนจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ได้รับสัญลักษณ์ ดังนี้

(ก) สัญลักษณ์ CS (Credits from Standardized Test) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบมาตรฐาน

(ข) สัญลักษณ์ CE (Credits from Examination) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน

(ค) สัญลักษณ์ CT (Credits from Training) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(ง) สัญลักษณ์ CP (Credits from Portfolio) จะให้ได้เฉพาะกรณีได้หน่วยกิตจากการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ข้อ ๓๐ สัญลักษณ์ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในแต่ละรายวิชาให้ถือตามเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ในกลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนามหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ C

(๒) รายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ยกเว้น (๑) ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าสัญลักษณ์ D

ถ้านักศึกษาสอบตกในรายวิชาใดต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ เว้นแต่ถ้าสอบตกในรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรี สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรได้ หรือ ถ้ามีรายวิชาศึกษาทั่วไป รายวิชาเลือก หรือรายวิชาเลือกเสรีที่สอบได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักสูตรแล้วไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนอีก

ข้อ ๓๑ การคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา และค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนตามข้อ ๒๑ โดยใช้เลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งและไม่ปัดเศษ

(๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษา ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

(๓) ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ย ให้คำนวณจากทุกรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่นำมาคำนวณ ยกเว้นรายวิชาที่ได้สัญลักษณ์ I IP และ M ยังไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยจนกว่าจะเปลี่ยนเป็นระดับคะแนนตามข้อ ๒๑

กรณีที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนแล้วลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนมาแล้วไม่นับหน่วยกิตในรายวิชานั้น

หมวด ๕
การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก

ข้อ ๓๒ การลาเพื่อไม่เข้าชั้นเรียน นักศึกษาที่มีกิจจำเป็นหรือป่วยที่ไม่สามารถเข้าชั้นเรียนได้จะต้องยื่นใบลาเพื่อขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ข้อ ๓๓ นักศึกษาอาจขอลาพักการศึกษาได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเรียกพล ระดมพล หรือเกณฑ์เข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน สำหรับกรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) เจ็บป่วย หรือประสบอุบัติเหตุหรือภยันตราย จนไม่สามารถศึกษาต่อให้ได้ผลดีต่อไป

(๔) ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา หรือลงทะเบียนไม่สมบูรณ์ หรือถอนทุกรายวิชาที่ลงทะเบียนโดยไม่ได้รับสัญลักษณ์ W

(๕) เหตุผลอื่นที่อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๓๔ การลาพักการศึกษาตามข้อ ๓๓ นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาพักการศึกษาได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

กรณีนักศึกษาเป็นผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีหนังสือยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

การลาพักการศึกษา จะกระทำได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษา ถ้าจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นใบลาใหม่

นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ การลาออก นักศึกษาจะต้องยื่นใบลาตามแบบที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด พร้อมด้วยหนังสือยินยอมจากผู้ปกครองเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ เว้นแต่กรณีนักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะสามารถลาออกได้โดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง

หมวด ๖
การเปลี่ยนประเภท การย้ายสาขาวิชา และการรับโอนนักศึกษา

ข้อ ๓๖ นักศึกษาภาคปกติสามารถเปลี่ยนเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคพิเศษเป็นนักศึกษาภาคปกติจะกระทำไม่ได้

ข้อ ๓๗ นักศึกษาอาจย้ายสาขาวิชาได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๓๘ การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

หมวด ๗
การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๓๙ การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๐ การยกเว้นการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตระดับปริญญา รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีในการเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หมวด ๘
การพ้นสภาพนักศึกษา

ข้อ ๔๑ ให้นักศึกษาภาคปกติพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ หรือที่ ๑๔ และเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๑๖ หรือที่ ๑๘ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปีโดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาปกติที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

ข้อ ๔๒ ให้นักศึกษาภาคพิเศษพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับอนุมัติให้ปริญญา

(๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๑ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๓) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๗๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๔) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๓ ที่ ๔ ที่ ๕ ที่ ๖ หรือที่ ๗ และเมื่อสิ้นปีการศึกษาที่ ๘ หรือที่ ๙ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับจำนวนภาคการศึกษารวมทั้งภาคการศึกษาที่มีการลาพักการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร แต่ได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๘๐

(๖) ใช้เวลาศึกษาเกินกว่าระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๗) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

(๘) ลาออก

(๙) ตาย

หมวด ๙
การขอรับปริญญา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี

(๓) ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

(๔) เงื่อนไขอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ผ่านเงื่อนไขตามข้อ ๔๓ ให้ยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา ขั้นตอนและวิธีการตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีที่นักศึกษาไม่ยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่ง นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ ๔๕ นักศึกษาที่มีสิทธิจะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓

(๒) นักศึกษาภาคปกติใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยไม่นับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๓) นักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี หรือใช้เวลาศึกษาไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

(๔) ไม่มีรายวิชาใดที่เคยได้สัญลักษณ์ W U หรือต่ำกว่า C

(๕) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำกับรายวิชาที่เคยลงทะเบียนแล้ว

(๖) ไม่มีรายวิชาใดที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

(๗) ไม่เคยถูกสั่งพักการศึกษาเพราะกระทำผิดวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๐ ขึ้นไป

นักศึกษาจะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๕ และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕๐

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ใช้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นโดยอนุโลมต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๘ กรณีนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ซึ่งใช้หลักสูตรการศึกษาใด ๆ และกำหนด ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

กิตติชัย วัฒนานิกร
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิกร)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ: เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายนักศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๔

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกาย พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี

ข้อ ๕ เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาภาคปกติ

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาภาคพิเศษ ให้แต่งกายชุดสุภาพ หรืออาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาและเข้าร่วมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยอาจใช้เครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๖ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายของนักศึกษา มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวสาบหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนสั้นเพียงศอก ปลายแขนปล่อยตรง ไม่ผ่าปลายแขน หรือแขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควรผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ายืดหรือผ้ายืน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) สำหรับนักศึกษาชายชั้นปีที่ ๑ ให้ผูกเนคไทตามแบบที่มหาวิทาลัยกำหนดและติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทยตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๗ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การมาเรียนและการเข้าสอบ

(ข) การติดต่อกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

(ค) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาที่ใช้งานพิธีการ มีดังนี้

(ก) นักศึกษาหญิง

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนเสื้อเพียงศอก ไม่รัดรูป ไม่หลวมเกินไป ไม่มีกระเป๋าเสื้อ ไม่มีลวดลายและแนวสาบหลัง เนื้อผ้าไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมโลหะสีเงิน

มีลายดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ติดเครื่องหมายนักศึกษาที่อกด้านซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กระโปรงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรงให้เรียบร้อย

(๒) กระโปรงทรงตรง เอวสูง ด้านหลังผ่าป้ายแบบสุภาพ ไม่รัดรูป ยาวเสมอเข่า ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย สีดำ

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนนูนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ ส้นสูงไม่เกิน ๕ เซนติเมตร

(ข) นักศึกษาชาย

(๑) เสื้อสีขาวปกเชิ้ต แขนยาวถึงข้อมือ ไม่รัดรูปและไม่หลวมเกินไป ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกินสมควร ผ่าอกตรงโดยตลอด ติดกระดุมสีขาว มีกระเป๋าขนาดพอเหมาะที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ตัวเสื้อมีความยาวเพียงพอสำหรับให้กางเกงทับได้ เวลาสวมให้สอดชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อยและ ไม่พับปลายแขน

(๒) กางเกงขาขาวแบบสากล ทรงสุภาพ สีดำ ผ้าเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่ใช้ผ้ายืดหรือผ้ายืน ไม่รัดรูป มีหูเข็มขัดเย็บด้วยผ้าสีเดียวกับกางเกง เจาะกระเป๋าด้านข้างทั้งสองด้าน

(๓) เข็มขัดแบบสุภาพ สีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำด้วยโลหะรมดำ มีดุนตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ถุงเท้าสีดำหรือสีน้ำเงินเข้ม ไม่มีลวดลาย

(๕) รองเท้าหนังหุ้มส้น สีดำ ไม่มีลวดลาย ปิดปลายเท้า ทรงสุภาพ

(๖) เนคไทตามแบบที่มหาวิทาลัยกำหนดและติดเครื่องหมายนักศึกษา

การกำหนดแบบเนคไทยตาม (๖) ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๙ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาตามข้อ ๘ ให้ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) งานพระราชพิธี รัฐพิธี หรือพิธีตามหมายของสำนักพระราชวัง

(ข) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(ค) พิธีไหว้ครู

(ง) กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือนัดหมาย

ข้อ ๑๐ เครื่องหมายนักศึกษา มีดังนี้

(ก) เครื่องหมายนักศึกษาหญิง เป็นเข็มกลัดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขนาดกว้าง ๒ เซนติเมตร สูง ๒.๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะ

(ข) เครื่องหมายนักศึกษาชาย เป็นเข็มตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขนาดกว้าง ๑ เซนติเมตร สูง ๑.๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะ

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบและเครื่องแต่งกายนักศึกษาสำหรับการศึกษาในรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเครื่องแบบ เครื่องหมาย และเครื่องแต่งกายตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีศุกรี
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๑๑ จึงกำหนดวันขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษานั้น เป็นวันที่เปิดภาคเรียนการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง การกำหนดปีการศึกษา

ด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปลี่ยนแปลงการเปิด – ปิดภาคการศึกษา โดยให้กลับไปใช้ระบบเดิม

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) ประกอบกับมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงกำหนดปีการศึกษาเพื่อจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

“ปีการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้ใช้ระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่เริ่มต้นนั้นเป็นชื่อสำหรับปีการศึกษานั้น”

ยกเว้น การจัดการศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ ให้กำหนดปีการศึกษาไว้ดังนี้

“ปีการศึกษาของวิทยาลัยนานาชาติ ให้ใช้ระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่เริ่มต้นนั้นเป็นชื่อสำหรับปีการศึกษานั้น”

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ถนัด บุญชัย
(ดร.ถนัด บุญชัย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พุทธศักราช ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๓ การลงทะเบียนเรียนและระยะเวลาการศึกษา และอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๒ การลงทะเบียนเรียน และมติกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาไว้ดังต่อไปนี้

๑. นักศึกษาต้องตรวจสอบแผนการเรียนเสนอแนะร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาให้ครบถ้วนถูกต้องตามหลักสูตรสาขาวิชาที่ศึกษา ก่อนการลงทะเบียนทุกครั้ง

๒. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาตามแผนการเรียนเสนอแนะในข้อ ๑. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะได้ ให้ลงทะเบียนรายวิชาที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนจองรายวิชาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามปฏิทินวิชาการ และการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ตถือเป็นความรับผิดชอบของนักศึกษา รวมถึงการรักษาความลับของรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบลงทะเบียน

๔. การลงทะเบียนรายวิชาของนักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดเวลาในปฏิทินวิชาการ

๕. การขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แต่ไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากในวัน เวลาที่ต้องการเรียนมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดไว้ และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้ โดยยื่นคำร้องผ่านระบบคำร้องออนไลน์ในระบบสารสนเทศนักศึกษา และต้องตรวจสอบ วันเวลาเรียน วันเวลาสอบเพื่อไม่ให้ซ้ำซ้อนกับรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้ก่อนแล้ว ทั้งนี้ให้ดำเนินการยื่นคำร้องก่อนวันสิ้นสุดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการอย่างน้อย ๑ วัน

รายวิชาที่ยื่นคำร้องไว้จะมีสถานะเป็นรายวิชาที่ลงทะเบียนได้นั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนแล้ว

๖. การขอเรียนร่วมและเรียนเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

๗. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนรายวิชาใด ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ยกเว้นกรณีที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในแผนการเรียนเสนอแนะแล้วเท่านั้น

๘. นักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเพิ่มเติมจากแผนการเรียนเสนอแนะในภาคการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาสาขาวิชาหรือภาควิชาและคณะ

๙. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิมพ์ผลการลงทะเบียนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และต้องเข้าเรียนตามรายวิชาและหมู่เรียนที่ได้ลงทะเบียนเรียนมิฉะนั้นรายวิชาให้ถือเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

.....

เพื่อให้การลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกินของนักศึกษาเป็นระบบ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ข้อ ๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ให้ยกเลิกประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ฉบับที่ ๑ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๔ และให้ยกเลิกประกาศ เรื่องแนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และเห็นควรกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน ไว้ดังต่อไปนี้

การยื่นคำร้องขอเรียนร่วมและเรียนเกินให้เป็นไปตามปฏิทินวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

<u>เกณฑ์การเรียนร่วม</u>

๑) นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับภาคพิเศษได้ เฉพาะในภาคฤดูร้อนเท่านั้น
๒) รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาที่ไม่มีเปิดในภาคการศึกษาที่นักศึกษาสังกัดอยู่
๓) รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาที่มีวันและเวลาเรียน หรือ วันและเวลาสอบ ซ้ำกัน
๔) กรณีที่ต้องการแก้ไขรายวิชาที่ติด F
๕) กรณีที่ได้ดำเนินการเทียบโอน / ยกเว้นผลการเรียน

<u>เกณฑ์การเรียนเกิน</u>

๑) นักศึกษาที่ขอเรียนเกินต้องเป็นนักศึกษาค้างชั้นหรือนักศึกษาภาคเรียนสุดท้ายเท่านั้น
๒) นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนได้ ๒๒ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
๓) นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนเรียนได้ ๑๕ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
๔) ภาคเรียนฤดูร้อนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้ ๙ หน่วยกิต สามารถเรียนเกินได้ ๓ หน่วยกิต
๕) รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ ไม่นับเป็นรายวิชาที่มาขอเรียนเกิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ดังนี้

๑. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาเอก (ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติ กลุ่มเทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จะมีแผนการเรียนกำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ในภาคฤดูร้อน และกลับมาเรียนอีก ๑ ปีการศึกษา)

๒. กรณีนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ต้องเรียนและสอบได้รายวิชาชีพครูบังคับและครูเลือกครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๓. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกับการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๔. นักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งจะไม่มีสิทธิ์ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕. นักศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และการอบรมจากคณะ และ/หรือ ภาควิชา/หลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แผนสหกิจศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ มีมติให้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์ภาคสนามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง เกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพแผนสกกิจศึกษา ดังนี้

๑. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเฉพาะหรือวิชาเอกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของรายวิชาเอก (ยกเว้นนักศึกษาภาคปกติ กลุ่มเทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า จะมีแผนการเรียนกำหนดให้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพสหกิจศึกษา ในภาคฤดูร้อน และกลับมาเรียนอีก ๑ ปีการศึกษา)

๒. นักศึกษา**ต้องเรียนและสอบได้**ในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาหรือรายวิชาที่มีลักษณะเดียวกับการเตรียมฝึกสหกิจศึกษา

๓. นักศึกษาที่ออกฝึกสหกิจศึกษาจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหลักสูตร หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งจะไม่มีสิทธิ์ออกฝึกสหกิจศึกษา

๔. นักศึกษาต้องผ่านการปฐมนิเทศ ปัจฉิมนิเทศ และการอบรมจากคณะ และ/หรือ ภาควิชา/หลักสูตร

ทั้งนี้ตั้งแต่ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและการจัดการเรียนการสอน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียนและรายการจัดสอนและสอบ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน

๑.๑ เป็นรายวิชาที่ไม่เปิดสอนตามแผนการเรียนของนักศึกษาทุกประเภท

๑.๒ เป็นรายวิชาในหลักสูตรเก่าซึ่งไม่เปิดสอนอีก และต้องเป็นรายวิชาบังคับ หากเป็นรายวิชาเลือกนั้น จะดำเนินการได้เฉพาะในกรณีต่อไปนี้เท่านั้น

๑.๒.๑ ไม่สามารถเลือกเรียนวิชาเลือกรายวิชาอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกันได้

๑.๒.๒ ไม่สามารถยื่นคำร้องเพื่อขอเรียนร่วมในรายการจัดสอนจัดสอบของนักศึกษาประเภทอื่น ๆ ได้

๑.๒.๓ ไม่สามารถขอเทียบเพื่อเรียนแทนกันได้กับในรายวิชาในหลักสูตรใหม่ที่มีเนื้อหาจำนวนหน่วยกิตชั่วโมงบรรยายและปฏิบัติเทียบเท่ากันได้

๑.๓ เป็นรายวิชาที่อนุญาตเปิดให้เฉพาะนักศึกษาค้างชั้น ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตรวมที่ลงทะเบียนต้องไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หากมีความจำเป็นต้องลงทะเบียนเรียนเกิน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

ข้อ ๒ แนวปฏิบัติการขอเปิดรายวิชาที่อยู่นอกเหนือจากแผนการเรียน

๒.๑ นักศึกษาป้อนข้อมูลการขอเปิดรายวิชานอกเหนือจากแผน สสว.๖ ในระบบสารสนเทศนักศึกษา

๒.๒ นำคำร้อง (สสว.๖) ที่พิมพ์จากระบบ ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๓ ยื่นคำร้องที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย ๒ เดือน ยกเว้นกรณีเป็นรายวิชาของนักศึกษาที่เรียนไม่ผ่านในภาคเรียนสุดท้าย เพื่อสำเร็จการศึกษาตลอดหลักสูตร การขอเปิดรายวิชาอนุญาตให้ดำเนินการได้ทันทีที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการเรียนในภาคเรียนที่นักศึกษาสอบรายวิชานั้น ๆ ไม่ผ่าน แต่ทั้งนี้ต้องไม่พ้นกำหนดการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนของภาคเรียนนั้น ๆ

๒.๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรวบรวมคำร้องส่งให้คณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่นักศึกษาขอเปิดรายวิชานั้น ๆ

๒.๕ คณะสรุปรายวิชาที่สามารถเปิดเพื่อแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการต่อไป โดยแนบหลักฐานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบการพิจารณา

๒.๖ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเปิดรายวิชาที่ได้รับอนุมัติในระบบลงทะเบียนและแจ้งนักศึกษาให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนต่อไป

๒.๗ การเปลี่ยนแปลงรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ขอเปิดไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเทียบรายวิชา

เพื่อให้การเทียบรายวิชาระหว่างหลักสูตรต่าง ๆ ของนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดเกณฑ์การเทียบรายวิชา โดยรายวิชาที่นำมาเทียบจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระและความยากง่ายเทียบเท่ากัน หรือมากกว่า

๒. จำนวนหน่วยกิตต้องเท่ากันหรือมากกว่า

๓. เป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงบรรยายเท่ากันหรือมากกว่าและชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่า

กรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ ๒ หรือ ๓ ให้อนุโลมเทียบกันได้โดยถือหลักว่า รายวิชาในหลักสูตรที่ได้เรียนมาแล้ว หรือรายวิชาที่นำมาขอเทียบต้องมีจำนวนหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยายและหรือชั่วโมงปฏิบัติเท่ากันหรือมากกว่ารายวิชาในหลักสูตรที่ศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียน ของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๓๙ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษา เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิได้รับการโอนผลการเรียน ต้องเป็น นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติ เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และกลับมาศึกษาใหม่

ข้อ ๓ เงื่อนไขการเทียบโอนผลการเรียน

๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๘ ข้อ ๔๑

๓.๒ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓.๓ การโอนผลการเรียนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๔ ผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ข้อ ๖ การเทียบโอนผลการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๗.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๗.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

๗.๓ การเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาให้บันทึกไว้ในระเบียนผลการเรียนของนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๘ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๓๙ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓.๑ ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องไม่เคยถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๘ ข้อ ๔๑ ยกเว้น (๘) ลาออก”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การยกเว้นการเรียน ของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๗ ข้อ ๔๐ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียน โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

"การยกเว้นการเรียน" หมายถึง การนำเนื้อหาวิชาหรือสาระความรู้จากการศึกษาในระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์ทำงาน ซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่มาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การศึกษาในระบบ" หมายถึง เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

"การศึกษานอกระบบ" หมายถึง การศึกษาหรือการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องจากหน่วยงานภาครัฐหรือ เอกชนหรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้ผ่านการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตรและระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาและให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดสอบหรือรับรอง

"การศึกษาตามอัธยาศัย" หมายถึง การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

"การฝึกอาชีพ" หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากการผ่านการศึกษา ฝึกอบรมในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย จากการฝึกอาชีพ การแสวงหาความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ

"ประสบการณ์การทำงาน" หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่เกิดจากประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาที่สะท้อนถึงกระบวนการทำงานและการพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาการศึกษาในระบบ ดังนี้

๑.๑ ผู้ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้รายวิชาที่จะนำมายกเว้นการเรียนต้องสอบได้หรือเคยศึกษา ฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์ เป็นระยะเวลาดังนี้

๑.๑.๑ หลักสูตร ๕ ปี จะต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๑.๑.๒ หลักสูตร ๔ ปี จะต้องไม่เกิน ๘ ปี

นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน

๑.๒ ผู้มีสิทธิได้รับการยกเว้นการเรียน จะต้องสำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

๑.๓ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

๑.๓.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มเนื้อหาสาระ ครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียน

๑.๓.๒ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ได้เรียนมาจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ขอยกเว้นการเรียนหรืออาจใช้ผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่เรียนมามากกว่าหนึ่งรายวิชา เพื่อนำมาขอเทียบหนึ่งรายวิชาในหลักสูตร

๑.๓.๓ เป็นรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่าหรือค่าระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๒.๐

๑.๓.๔ จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นการเรียน รวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย

๑.๓.๕ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป ๑๘ หน่วยกิต และให้เรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน ๑๒ หน่วยกิต ดังนี้

- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	๓	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	๓	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	๓	หน่วยกิต
- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓	หน่วยกิต

โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๖ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ให้ได้รับการยกเว้นการเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมดโดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๓.๓ มาพิจารณา

๑.๓.๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ให้บันทึกไว้ในระเบียนผลการเรียนของนักศึกษา โดยใช้สัญลักษณ์ตามข้อ ๒๙(๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ในช่องระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนตามข้อ ๑.๓.๕ และ ๑.๓.๖ ให้นับหน่วยกิตหมวดศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การยกเว้นการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพหรือจากประสบการณ์การทำงานเข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้ผู้ที่ขอยกเว้นการเรียนตามประกาศนี้ดำเนินการวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

๒.๑ การทดสอบมาตรฐาน (Standardized test)

๒.๒ การทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-Standardized Test)

๒.๓ การประเมินการศึกษา หรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยรับรอง (Training)

๒.๔ การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ข้อ ๓ ผู้ที่จะขอยกเว้นการเรียนต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีปัญหาให้ขอเป็นรายกรณี

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณากำหนด กฎเกณฑ์ วิธีการดำเนินการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามประกาศนี้ รวมทั้งการอนุมัติการใช้วิธีการใดวิธีหนึ่งตามข้อ ๒ ที่คณะ สถาบันหรือวิทยาลัยเสนอ และเป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินการและระดับคะแนน

ข้อ ๕ การยกเว้นการเรียน นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้ยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๖.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

ข้อ ๗ นักศึกษาที่ขอยกเว้นการเรียนจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา โดยไม่นับภาคการศึกษาที่มีการลาพักการเรียน

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน
ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เพื่อให้เป็นไปข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒๕๕๗ หมวด ๗ การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียน และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ดังนี้

๑. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียน ต้องผ่านเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องขอยกเว้นการเรียน ต้องผ่านเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยกเว้นการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (http://reg.cmru.ac.th/) เพื่อยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียนผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (http://reg.cmru.ac.th/)

๕. นักศึกษาพิมพ์คำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน ส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖. นักศึกษาติดตามผลการอนุมัติคำร้องตามประกาศของสำนักทะเบียนและประมวลผลผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (http://reg.cmru.ac.th/)

๗. เมื่อได้รับการอนุมัติเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียน ให้นักศึกษาติดต่อรับคำร้อง ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วนำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียน ที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

๘. นักศึกษาสำเนาคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนไว้ ๑ ชุด แล้วนำคำร้องฉบับจริงส่งคืนที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินการย้ายสาขาวิชาของนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๗ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. นักศึกษาที่มีความประสงค์จะย้ายสาขาวิชา ต้องเรียนรายวิชาเอกตามแผนการเรียนและมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษาปกติสำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือไม่น้อยกว่า ๓ ภาคการศึกษาสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งพักการเรียน

๒. นักศึกษาต้องมีระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ โดยให้นับถึงภาคการศึกษาที่ขอย้ายสาขาวิชา

๓. นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ ไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชาและมีสัญลักษณ์ที่มีค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า “B”

๔. การขอย้ายสาขาวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิม และสาขาวิชาและคณะใหม่

๕. มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตหรือสาขาวิชาภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน

๖. การย้ายสาขาวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชาแล้ว

๗. การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกันจากเดิม

๘. เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาใหม่แล้ว ไม่สามารถย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

เพื่อให้การดำเนินการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๘ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับโอนนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับโอนนักศึกษาเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๑ ข้อ ๘

๑.๒ เป็นนักศึกษาที่ศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและศึกษาในหลักสูตรเดียวกันกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน

๑.๓ มีผลการเรียนทุกรายวิชาที่ศึกษาในสถานศึกษาเดิม และได้ค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า

๒. การรับโอนนักศึกษาจะต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา การนับเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้นับระยะเวลาการศึกษา ทั้งในสถาบันเดิมและระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

๓. การพิจารณารับโอนนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าภาควิชาและคณบดีคณะที่จะรับโอน

๔. การรับโอนนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาแล้ว

๕. มหาวิทยาลัยไม่รับโอนนักศึกษาสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง เกณฑ์การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๖ ข้อ ๓๖ และมติสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนประเภทนักศึกษา โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. การเปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาภาคปกติเป็นนักศึกษาภาคพิเศษจะสามารถเปลี่ยนได้เมื่อมีสาขาวิชานั้นเปิดสอนในภาคพิเศษ

๒. การเปลี่ยนประเภทนักศึกษาจะสมบูรณ์ เมื่อนักศึกษาได้ชำระค่าธรรมเนียมการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาแล้ว

๓. การพิจารณาการเปลี่ยนประเภทนักศึกษาให้อยู่ในดุลพินิจของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชาหรือหัวหน้าภาควิชา และคณบดี

๔. นักศึกษาภาคพิเศษจะเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาเป็นภาคปกติไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาออกจากการเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี

เพื่อให้การดำเนินการลาออกจากการเป็นนักศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และ หมวด ๕ การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก ข้อ ๒๕ และ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๖ และเพื่อให้เป็นไปตาม หมวด ๕ การลา การลาพักการศึกษา และการลาออก ข้อ ๓๕

จึงประกาศ แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอลาออกของนักศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. ต้องยื่นใบลาออกตามแบบฟอร์ม คำร้องขอลาออก (สสว.๙) ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด

๒. ต้องยื่นหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

๓. เสนอคำร้องตามข้อ ๑. ต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี ที่นักศึกษาสังกัด

๔. ส่งเอกสารตามข้อ ๑-๒ พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ให้ใช้สำหรับนักศึกษาทุกระดับชั้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ
พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๘ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการขอรับปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การปฏิบัติของผู้เข้าสอบและผู้กำกับการสอบ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้กำกับการสอบ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้กำกับการสอบประจำห้องสอบ และให้หมายความรวมถึงอาจารย์ที่รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาในกรณีที่กำหนดการสอบเอง

“ผู้เข้าสอบ” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่เข้าสอบหรือบุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“การสอบ” หมายความว่า การสอบกลางภาคการศึกษา การสอบปลายภาคการศึกษา การสอบที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอนประจำรายวิชาเป็นผู้กำหนด และการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้เข้าสอบที่เป็นนักศึกษาให้แต่งกายตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด บุคคลอื่นที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ ข้อห้ามสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารในห้องสอบ

(๒) ห้ามส่งเสียงดัง ทำความรำคาญ หรือแสดงกิริยามารยาทที่ไม่เหมาะสมในห้องสอบหรือบริเวณใกล้เคียงห้องสอบ

(๓) ห้ามเข้าห้องสอบหลังจากเริ่มสอบวิชานั้นแล้ว ๑๕ นาที

(๔) ห้ามออกจากห้องสอบก่อน ๓๐ นาที นับจากเริ่มสอบวิชานั้น

(๕) ห้ามเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้กำกับการสอบ

(๖) ห้ามผู้เข้าสอบติดต่อหรือพูดจากับผู้หนึ่งผู้ใดในเวลาสอบ เมื่อมีกิจจำเป็นต้องการสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระหว่างสอบหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งต่อผู้กำกับการสอบ และให้ผู้กำกับการสอบเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

(๗) ห้ามผู้เข้าสอบนำสิ่งใด ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ และสิ่งที่ประกาศให้ทราบล่วงหน้าหรือสิ่งที่ผู้สอนอนุญาตไว้ล่วงหน้าให้นำเข้าห้องสอบเพื่อใช้ในการสอบได้ หรือสิ่งที่ผู้กำกับการสอบอนุญาตให้นำเข้าห้องสอบได้

(๘) ห้ามผู้เข้าสอบนำกระดาษคำตอบ กระดาษข้อสอบ กระดาษที่ใช้ในการสอบออกจากห้องสอบ ยกเว้นในส่วนที่ผู้สอนวิชานั้นกำหนดไว้ให้นำออกจากห้องสอบได้

(๙) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ มีดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ กรณีไม่มีบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบมาแสดงในวันสอบ ให้แสดงบัตรประจำตัวอื่นซึ่งออกให้โดยหน่วยงานราชการพร้อมกับแสดงหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยออกให้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้กำกับการสอบหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้ผู้เข้าสอบนั่งประจำโต๊ะตามที่กำหนดไว้หรือตามที่ผู้กำกับการสอบกำหนด จะเปลี่ยนที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตไม่ได้

(๓) ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือตามที่ผู้กำกับการสอบชี้แจงโดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ กรณีผู้เข้าสอบมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตหรือแสดงว่ามีเจตนาจะไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ ให้ผู้กำกับการสอบตักเตือนตามควรแก่กรณี หากไม่เชื่อฟังผู้กำกับสอบอาจสั่งให้ผู้เข้าสอบคนนั้นออกจากห้องสอบได้ แล้วให้ผู้กำกับการสอบทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

กรณีผู้กำกับการสอบพบว่ามีเอกสารหรือหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้เข้าสอบมีเจตนาทุจริตในการสอบ ให้ทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่ออธิการบดีพร้อมแนบเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว

ข้อ ๙ เมื่อปรากฏว่าผู้เข้าสอบทุจริตในการสอบ ให้ผู้กำกับการสอบรวบรวมหลักฐาน และบันทึกลักษณะความผิดไว้ในกระดาษคำตอบพร้อมทั้งลงชื่อผู้กำกับการสอบ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าผู้เข้าสอบมีการทุจริตในการสอบแล้วบันทึกรายงานต่ออธิการบดี

กรณีผู้เข้าสอบเป็นนักศึกษาให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการลงโทษตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๐ การดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาตามข้อ ๙ ให้ถือว่าเป็นโทษทางวินัย และมีฐานความผิดให้พักการเรียนหรือให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยและพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ดังนี้

(๑) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา
ใช้สำหรับนักศึกษาที่ประพฤติผิดเป็นครั้งแรก

(๒) สอบตกในรายวิชานั้น และให้พักการเรียนหนึ่งภาคการศึกษา
ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (๑)

(๓) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
ใช้สำหรับนักศึกษาที่เคยถูกลงโทษตาม (๒)

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการสอบสวน” ประกอบด้วย คณบดีของคณะที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัด เป็นประธานกรรมการ นิติกรของมหาวิทยาลัย ๑ คน อาจารย์จากคณะที่รับผิดชอบในรายวิชานั้น ๑ คน ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา ๑ คน เป็นกรรมการ และรองคณบดีที่นักศึกษาผู้นั้นสังกัดคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบสวน พร้อมสนอความเห็นการลงโทษต่ออธิการบดี ทั้งนี้ กรณีการลงโทษตาม (๓) ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

กรณีการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักศึกษาซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นบุคลากรในสังกัดองค์กรเอกชน เมื่ออธิการบดีสั่งลงโทษแล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ต้นสังกัดทราบโดยพลัน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ และมติกรรมการบริหารวิชาการในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสำหรับการวัดและประเมินผลการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๘ จึงกำหนดข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๑. การจัดสอบ

๑.๑ กำหนดเวลาที่ใช้สอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
รายวิชา ๑ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๑ ชั่วโมง

๑.๒ การจัดสอบรายวิชาเอกในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต การจัดสอบกลางภาคในรายวิชาเอกใดไม่จัดสอบกลางภาค ให้มีการเรียนการสอนตามปกติ สำหรับการสอบปลายภาคการศึกษาให้มีการสอบทุกรายวิชาตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และกำหนดเวลาที่ใช้สอบปลายภาคการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เป็นไปตามเกณฑ์ดังนี้

รายวิชา ๓ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๓ ชั่วโมง
รายวิชา ๒ หน่วยกิต ให้มีเวลาสอบ ๒ ชั่วโมง

๑.๓ ช่วงที่ใช้สำหรับการสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษาให้เป็นไปตามช่วงการสอบดังนี้

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๘.๐๐-๑๐.๐๐ น.
ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๐.๑๐-๑๒.๑๐ น.
ช่วงที่ ๓ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.
ช่วงที่ ๔ เวลา ๑๕.๑๐-๑๗.๑๐ น.
ช่วงที่ ๕ เวลา ๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น. หรือ
เวลา ๑๘.๐๐-๒๑.๐๐ น.

๑.๔ การจัดสอบกลางภาคและปลายภาคเรียน

<u>นักศึกษาภาคปกติ</u>

จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันจันทร์ อังคาร พุธ พฤหัสบดีและศุกร์

<u>นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนศุกร์-เสาร์-อาทิตย์</u>

จัดสอบ ๔ วัน ประกอบด้วย วันพฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น เสาร์เย็นและอาทิตย์ทั้งวัน

นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนอังคาร-เสาร์
จัดสอบ ๕ วัน ประกอบด้วย วันอังคารเย็น พุธเย็น พฤหัสบดีเย็น ศุกร์เย็น และเสาร์เย็น
นักศึกษาภาคพิเศษ เรียนเสาร์-อาทิตย์
จัดสอบ ๒ วัน ประกอบด้วย วันเสาร์และอาทิตย์

๑.๕ ทุกรายวิชาให้จัดสอบในตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตระบุชัดเจนว่าเป็นรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ ให้มีการสอบภาคปฏิบัติแทนและเป็นรายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะ

๑.๖ การสอบภาคปฏิบัติ ให้อาจารย์ผู้สอนและภาควิชาดำเนินการสอบเอง ทั้งนี้ต้องไม่กระทบการสอบรายวิชาอื่นตามตารางสอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคทุกรายวิชายกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาที่ไม่มีชั่วโมงทฤษฎี

๑.๗ การจัดสอบในโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดในปฏิทินวิชาการ

๒. การจัดทำข้อสอบ

๒.๑ อาจารย์ผู้สอนต้องรับผิดชอบในการจัดทำข้อสอบ ทั้งกลางภาคและปลายภาคการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องและให้มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอบ โดยให้คณะหรือภาควิชาเป็นผู้ดูแลประสานการดำเนินงานและอำนวยความสะดวก

๒.๒ การบรรจุข้อสอบ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดจำนวนข้อสอบ และกระดาษคำตอบให้เพียงพอกับจำนวนนักศึกษาที่จะเข้าสอบในแต่ละห้อง โดยเพิ่มข้อสอบเผื่อไว้ ๒ ชุด และให้บรรจุบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่จะเข้าสอบสำหรับให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบด้วย

๒.๓ บัญชีรายชื่อที่ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อเข้าสอบกลางภาคและปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนสั่งพิมพ์ (print) จากเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

๒.๔ ให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำข้อสอบสำรอง ๑ ชุด ส่งให้กับคณะต้นสังกัด

๓. การรับและส่งข้อสอบ

๓.๑ ให้อาจารย์ผู้สอนส่งข้อสอบที่คณะล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ วันก่อนการสอบรายวิชานั้น และให้รับข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไปตรวจภายในเวลาที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

๓.๒ กรรมการกำกับการสอบรับข้อสอบเพื่อดำเนินการสอบจากคณะ/วิทยาลัยก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๑๕ นาที และให้ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ได้ตรวจสอบครบถ้วนตามจำนวนทันทีที่ปฏิบัติภารกิจการกำกับการสอบเสร็จสิ้นในภาคเช้า ภาคบ่าย หรือในวันที่ทำการสอบ

๔. การกำกับการสอบ

๔.๑ อาจารย์หรือบุคลากรที่มีหน้าที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบ และกำกับการสอบต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๔.๒ กรณีที่กรรมการกำกับการสอบมีกิจจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้รับผิดชอบแลกเปลี่ยน หรือหาอาจารย์ หรือบุคลากรอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนโดยแจ้งคณะ/วิทยาลัยให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๓ ให้คณบดีหรือหัวหน้าภาควิชา ดูแลอาจารย์และบุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ และแก้ปัญหากรณีที่อาจารย์หรือบุคลากรในสังกัดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔.๔ ให้กรรมการกำกับการสอบตรวจบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกคนที่เข้าสอบ

๔.๕ ในกรณีที่มีการทุจริตในการสอบ ให้กรรมการกำกับการสอบนำเสนอหลักฐานและข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่นักศึกษาต่อไป

๕. การปฏิบัติตนของผู้เข้าสอบ

๕.๑ ให้นักศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

๕.๒ นักศึกษาภาคปกติจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับสภาพการเป็นนักศึกษา

๕.๓ การเข้าสอบทุกครั้ง นักศึกษาจะต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษาแสดงต่อกรรมการกำกับการสอบ ซึ่งจะตรวจทุกครั้งที่นักศึกษาเข้าสอบ

๕.๔ นักศึกษาที่มีสิทธิ์สอบกลางภาคและปลายภาค แต่ขาดสอบ ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

๖. การส่งระดับคะแนน

๖.๑ อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการส่งผลการประเมินการศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๒ คณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาระดับคณะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมของระดับคะแนน และนำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๓ เมื่อคณะส่งผลการประเมินถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว การเปลี่ยนแปลงแก้ไขระดับคะแนนจะกระทำมิได้

๖.๔ ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่ส่งระดับคะแนนภายในวัน เวลาที่กำหนด ให้คณะรายงานต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ให้ถือว่าเป็นความบกพร่องของอาจารย์ผู้สอน และให้คณะส่งผลการประเมินการศึกษาของรายวิชานั้น ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล ภายใน ๑๐ วัน หลังจากที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๖.๕ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะส่งระดับคะแนนทุกรายวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายใน ๑๐ วัน หลังการสอบวันสุดท้ายตามตารางสอบของมหาวิทยาลัย

๗. การประกาศระดับคะแนน

ระดับคะแนนในรายวิชาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการอนุมัติผลการศึกษาของคณะแล้ว คณะสามารถประกาศผลการศึกษาเพื่อให้นักศึกษาทราบผลให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ให้รวมถึงกรณีเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” “I” และ “IP”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชาตรี มณีโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

เพื่อให้การพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษา ได้รับการพิจารณาอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา ข้อ ๖ และมติคณะกรรมการบริหารวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นคำร้องขอสอบ

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบกลางภาคและปลายภาคจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อในใบรายชื่อเข้าสอบและ/หรือมีสิทธิ์สอบในการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค

๒. แนวทางการยื่นคำร้องขอสอบ ผู้ยื่นคำร้องให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ให้นักศึกษายื่นคำร้องด้วยตนเองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ยื่น

๒.๒การยื่นคำร้อง ให้ยื่นคำร้อง ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา

๒.๒.๑ กรณีขาดสอบกลางภาค ให้ยื่นคำร้องภายในเวลา ๑ สัปดาห์ นับจากวันสุดท้ายของการสอบกลางภาค

๒.๒.๒ กรณีขาดสอบปลายภาค ให้ยื่นคำร้องภายในเวลา ๑ สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒

๒.๓ นักศึกษาผู้ยื่นคำร้องขอสอบ ติดตามประกาศผลการพิจารณาการขอสอบจากสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ยื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ ให้นักศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้สอบ ต้องนำหลักฐานจากสำนักทะเบียนและประมวลผลไปติดต่อขอสอบกับอาจารย์ผู้สอนด้วยตนเอง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศ

๓. แนวทางการดำเนินการ ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาตามแนวปฏิบัติในข้อ ๒ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาการขอสอบฯ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

๓.๒ สำนักทะเบียนและประมวลผล จัดทำประกาศผลการพิจารณาการขอสอบแล้วแจ้งนักศึกษา และคณะที่เกี่ยวข้องทราบ

๓.๓ คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุญาตให้สอบ และอาจารย์ผู้สอนดำเนินการ ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีสอบกลางภาคให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคการศึกษา อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๓.๓.๒ กรณีสอบปลายภาคให้อาจารย์ผู้สอนดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน และกรอกผลการเรียนออนไลน์แก้สัญลักษณ์ “M”

๓.๔ กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบกลางภาค ให้นักศึกษาได้รับคะแนนการสอบเป็นศูนย์

๓.๕ กรณีที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้สอบปลายภาค หรืออนุญาตแล้วนักศึกษาไม่มาสอบตามกำหนด สำนักทะเบียนและประมวลผลจะเปลี่ยนสัญลักษณ์ “M” เป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

๓.๖ กรณีขาดสอบปลายภาคให้คณะส่งระดับคะแนนปลายภาคถึงสำนักทะเบียนและประมวลผลภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษาที่ขาดสอบ โดยมีรองอธิการคนหนึ่งที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ถนัด บุญชัย
(ดร.ถนัด บุญชัย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ "I"

.....

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสัญลักษณ์ "I" ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกบรรดา ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ที่อาจขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๒. การให้สัญลักษณ์ "I" จะให้ได้ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการเรียนเนื่องจากนักศึกษายังไม่ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำในระหว่างภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

๓. นักศึกษาที่ได้สัญลักษณ์ "I" ให้ติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการแก้ "I"ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาถัดไป และให้นับภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษาถัดไปของภาคการศึกษาที่ ๒ ทั้งนี้ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ ถ้านักศึกษาไม่ส่งงานที่ค้างอยู่ภายในกำหนดให้นักศึกษาได้รับคะแนนผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่แล้วเท่านั้น

๔. อาจารย์ผู้สอนจะต้องเปลี่ยนสัญลักษณ์ "I" เป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นและส่งผลการศึกษาตามแบบฟอร์มที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากสาขาวิชา ภาควิชาและคณะถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในระยะเวลาตามข้อ ๓

๕. การหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ยหรือค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยของภาคการศึกษาที่มีสัญลักษณ์ "I" ให้คิดค่าเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

.....

เพื่อให้การดำเนินการการวัดผลและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๔ ข้อ ๒๕ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP ตามตารางแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สรุปรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP

ที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หน่วยกิต
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
1	ARTC3901	โครงการศึกษาเอกเทศศิลปประดิษฐ์	3(250)
2	ARTC4901	ปัญหาพิเศษศิลปประดิษฐ์	2(90)
3	BIO 4905	โครงการวิจัยทางชีววิทยา	3(0-9)
4	CER 4902	การศึกษาค้นคว้า	3(250)
5	CHEM4901	โครงการวิจัยทางเคมี	2(0-4)
6	COM 4902	การศึกษาอิสระด้านคอมพิวเตอร์	3(250)
7	ENV 4902	การวิจัยสิ่งแวดล้อม	3(250)
8	FCL 4901	ปัญหาพิเศษผ้าและเครื่องแต่งกาย	2(90)
9	MATH4902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
10	NUTR4901	ปัญหาพิเศษด้านอาหารและโภชนาการ	2(90)
11	PD 4901	โครงการพิเศษออกแบบผลิตภัณฑ์(วิทยานิพนธ์)	3(250)
12	PHYS4903	วิธีวิจัยวิทยาศาสตร์ 2	3(135)
13	PHYS4905	วิธีวิจัยวิทยาศาสตร์	3(2-3)
14	STAT4902	โครงการพิเศษ	3(250)
15	BCOM4604	โครงงานทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(1-4-4)
16	PHYS4902	โครงงานวิจัยทางฟิสิกส์	3(250)
17	SC 4902	โครงงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์	3(250)
18	CHEM4901	โครงงานวิจัยทางเคมี	3(250)
19	CHEM4902	โครงงานวิจัยทางเคมีการศึกษา	3(250)
20	BIO 4902	โครงงานวิจัยทางชีววิทยา	3(250)
21	MATH4902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
22	ENV 3902	โครงงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	3(250)
23	HSC 3901	ระเบียบวิธีวิจัยทางสาธารณสุข	3(250)
24	COM 4906	การศึกษาอิสระด้านเว็บเทคโนโลยี	3(250)
25	COM 4905	การศึกษาอิสระด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(250)
26	COM 4904	การศึกษาอิสระด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์	3(250)
27	CER 3902	โครงการวิจัยทางเทคโนโลยีเซรามิก	3(250)
28	ARCH4901	งานวิจัยวิชาชีพทางสถาปัตยกรรม	3(250)
29	CONS4901	โครงงานเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง	3(250)

คณะครุศาสตร์			
1	ER 3211	ปฏิบัติการวัดผลและการวิจัย 1	2(140)
2	ER 3212	ปฏิบัติการวัดผลและการวิจัย 2	2(140)
3	PG 4902	การศึกษาเอกเทศเกี่ยวกับจิตวิทยาและการแนะแนว	3(250)
4	PG 4904	การศึกษาเอกเทศเกี่ยวกับจิตวิทยาองค์การ	3(250)
5	SPE 4902	การศึกษาเอกเทศทางการศึกษาพิเศษ	1(60)
6	PG 4902	การศึกษาเอกเทศทางจิตวิทยา	3(250)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			
1	ENG 3902	การศึกษาเอกเทศ	3(250)
2	GART 4904	ออกแบบประยุกต์ศิลป์นิพนธ์	4(335)
3	ART 4904	ศิลปศึกษานิพนธ์	4(335)
4	THAI 4902	การวิจัยทางภาษาและวรรณกรรมไทย	3(250)
5	DM 4907	ผลงานค้นคว้าริเริ่มทางศิลปะการแสดง	4(2-4)
6	DM 4906	นาฏยนิพนธ์	4(2-4)
คณะวิทยาการจัดการ			
1	BCOM4902	หัวข้อพิเศษทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	3(250)
2	ECON4903	ปัญหาพิเศษ	3(250)
คณะเทคโนโลยีการเกษตร			
1	AGI 4902	ปัญหาพิเศษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร/สหกิจศึกษา	3(250)
2	AGI 4907	หัวข้อศึกษาพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	3(250)
3	GAG 4902	ปัญหาพิเศษ	3(250)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินการสอนของอาจารย์ทางอินเทอร์เน็ต

เพื่อให้การประเมินการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินคุณภาพการสอนทางอินเทอร์เน็ต ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และกำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินการสอนของอาจารย์ทางอินเทอร์เน็ตตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอนของอาจารย์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (http://www.academic.cmru.ac.th)

๒. การเข้าสู่ระบบการประเมินการสอนของอาจารย์ โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน เป็น รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน เป็น รหัสผ่านสำหรับการลงทะเบียน

๓. ให้นักศึกษาทำการประเมินการสอนอาจารย์ทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน ยกเว้นรายวิชาฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงงานหรือกิจกรรมเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย การค้นคว้าอิสระ และรายวิชาขอเปิดแต่ละภาคการศึกษา

๔. ระยะเวลาการประเมินการสอนของอาจารย์ ตั้งแต่ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ จนถึง หลังการส่งผลการเรียนวันสุดท้าย ๑ สัปดาห์ โดยให้กำหนดไว้ในปฏิทินวิชาการ

๕. กรณีที่นักศึกษาไม่ประเมินการสอนของอาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะไม่สามารถเข้าดูผลการเรียนในรายวิชาที่ไม่ได้ประเมินการสอนของอาจารย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ๒๕๕๗ หมวด ๙ การขอรับปริญญา ข้อ ๔๔ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ดังนี้

๑. ให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (http://reg.cmru.ac.th/) เพื่อยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

๒. นักศึกษาที่จะยื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ต้องผ่านเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๒.๑ ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๒.๒ ต้องลงทะเบียนรายวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒.๓ ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย

๒.๔ นักศึกษา รหัส ๕๗ เป็นต้นไปต้องผ่านกิจกรรมตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๕ ต้องไม่ค้าง การยืมและคืน หนังสือห้องสมุด

๓. อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอนุมัติคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (http://reg.cmru.ac.th/)

๔. นักศึกษาต้องพิมพ์คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เพื่อนำไปชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตที่งานกองคลัง สำนักงานอธิการบดี (กรณีที่นักศึกษาเคยชำระเงินค่าลงทะเบียนบัณฑิตแล้วให้นักศึกษาพิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา) แล้วนำส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

๕. นักศึกษาตรวจสอบผลการอนุมัติการสำเร็จการศึกษาได้ที่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (http://reg.cmru.ac.th/) และติดต่อขอรับใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการให้ปริญญา ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์และสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสะดวกคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๘ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๔๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๗ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาคพิเศษ

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายถึง นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาอบรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายถึง นักศึกษาที่เข้ารับการศึกษาอบรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ

“เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายถึง เงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนรายวิชา และค่าธรรมเนียมการศึกษาอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บตามระเบียบนี้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินที่

มหาวิทยาเรียกเก็บตามระเบียบนี้ รวมทั้งเงินอื่นใดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียนหรือเป็นรายปีการศึกษาหรือเป็นรายครั้ง แล้วแต่กรณี ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักศึกษาในวันลงทะเบียนเรียนหรือวันอื่นใดซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียน ยกเว้นเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายครั้ง

ข้อ ๘ ผู้ชำระเงินช้ากว่ากำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะผ่อนผันได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามข้อ ๗ และต้องชำระค่าปรับ

เมื่อพ้นระยะเวลาผ่อนผันตามวรรคแรก นักศึกษาผู้นั้นไม่มีสิทธิเรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่มีหลักฐานเชื่อถือได้ว่าขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง

ข้อ ๙ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรายวิชาในแต่ละภาคเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ และไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแผนการเรียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ นักศึกษาผู้ใดที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาก่อนวันเริ่มสอบปลายภาค ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่นักศึกษา ยกเว้นนักศึกษาลาออกภายใน ๗ วัน หรือถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนโดยให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาเต็มจำนวนที่เรียกเก็บได้ในกรณีนักศึกษาผู้นั้นถูกลงโทษให้พักการเรียนตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นไว้ก่อนแล้ว

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ประสบภัยพิบัติ หรือปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ มหาวิทยาลัยพิจารณาผ่อนผันหรือยกเว้นการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามความเหมาะสม โดยจัดเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ การเก็บเงินตามระเบียบนี้ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บตามระเบียบนี้ให้มหาวิทยาลัยนำฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารของรัฐในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ สำหรับนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนระเบียบนี้ประกาศใช้ ให้ใช้ระเบียบที่ใช้บังคับในขณะนั้นไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้ และมีอำนาจจัดทำประกาศเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

อาวุธ ศรีศุกรี
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๙ ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ เงินค่าธรรมเนียมการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บจากนักศึกษา จะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาถึงแก่กรรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษา โดยให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้ ร้อยละ ๕๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บ หรือ

(๒) นักศึกษาลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่าที่กำหนดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งออกความตามในข้อ ๖ และเมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอคืนเงิน ให้อธิการบดีอนุมัติการจ่ายเงินคืนให้นักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยซึ่งออกตามความในข้อ ๖ หรือ

(๓) นักศึกษาถูกลงโทษให้พักการศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือพ้นสภาพนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย และนักศึกษาผู้นั้นได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นไว้ก่อนแล้ว ให้อธิการบดีอนุมัติจ่ายเงินคืนให้เต็มจำนวนเงินที่เรียกเก็บ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ถนอม อินทรกำเนิด
(ถนอม อินทรกำเนิด)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา

๒.๑ นักศึกษาภาคปกติ

๒.๑.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคปกติทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา โดยเรียกเก็บ ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาปกติที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือสั่งให้พักการศึกษา

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๑.๒ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี หรือ กรณีมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน แล้วแต่กรณี ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาดังนี้

(๑) ลงทะเบียนเรียนไม่เกิน ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๕๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๑.๑

(๒) ลงทะเบียนเรียน ๗ – ๑๒ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บ ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๑.๑

ทั้งนี้นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียนตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๑.๓ กรณีลงทะเบียนในภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีก ๕๐๐ บาท

๒.๑.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ ทั้งนี้ต้องไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๒.๑.๓

๒.๑.๕ กรณีลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรที่เป็นความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นไปตามข้อตกลงของโครงการ

๒.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียม

นักศึกษาภาคพิเศษทุกหลักสูตรให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายภาคการศึกษา โดยเรียกเก็บ ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ตามอัตราที่กำหนดในตารางแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาหรือสั่งให้พักการศึกษา

อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๒.๑

ทั้งนี้นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียน ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๒.๓ กรณีมหาวิทยาลัยจัดการศึกษา ณ ศูนย์การศึกษานอกพื้นที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๒.๔ กรณีลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ

๒.๓ นักศึกษาในโครงการจัดการศึกษาอื่น ๆ

ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่กำหนดไว้เฉพาะโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียกเก็บในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายครั้ง

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าเรียน ๔๐๐ บาท

๓.๒ ค่าปรับการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาช้ากว่ากำหนด ให้เสียค่าปรับวันละ ๕๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๓.๓ ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

๓.๓.๑ นักศึกษาภาคปกติ ภาคการศึกษาปกติละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๓.๒ นักศึกษาภาคพิเศษ ภาคการศึกษาละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๔ ค่าขอกลับคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากพ้นสภาพเพราะเหตุไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาครั้งละ ๗๐๐ บาท และต้องชำระค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อ ๓.๓ ให้ครบทุกภาคการศึกษาที่หยุดการเรียน

๓.๕ ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนหรือการยกเว้นการเรียน ครั้งละ ๓๐๐ บาท

๓.๖ ค่าธรรมเนียมการย้ายสาขาวิชา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๓.๗ ค่าธรรมเนียมการโอนสภาพนักศึกษา ครั้งละ ๕๐๐ บาท

๓.๘ ค่าธรรมเนียมการรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

๓.๙ ค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา คือ ใบรับรองผลการศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา และใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา ฉบับละ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ ยกเว้นหลักฐานแสดงผลการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ครั้งแรกเมื่อสำเร็จการศึกษา

๓.๑๐ ค่าธรรมเนียมการออกเอกสารใบแทนใบเสร็จรับเงิน และหรือใบแทนเอกสารต่างๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๙ ที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ฉบับละ ๕๐ บาท

๓.๑๑ ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา หลังจากที่มหาวิทยาลัยเคยออกให้แล้ว ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓.๑๒ ค่าลงทะเบียนบัณฑิต ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ให้มหาวิทยาลัยนำเข้าบัญชีกองทุนตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๓.๑๓ ค่าปรับการขอรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตรนานเกินกว่าระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชุดละ ๕๐๐ บาท

๓.๑๔ ค่าปรับกรณีการใช้บริการห้องสมุด ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓.๑๕ ค่าธรรมเนียมการใช้บริการอื่นใดที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมโดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยเห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้ายในข้อ ๒.๑.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีนักศึกษาต่างชาติให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้ายในข้อ ๒.๒.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗

“อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวรรคหนึ่ง กรณีนักศึกษาต่างชาติให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มอีกภาคการศึกษาละ ๑๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒.๒.๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒.๒.๒ กรณีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเกิน ๑๒ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๑๕ ภาคการศึกษาสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี โดยนับรวมภาคฤดูร้อน และมีจำนวนหน่วยกิตน้อยกว่า ๖ หน่วยกิต ให้เรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๗๐ ตามอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ ๒.๒.๑

ทั้งนี้ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะก่อน หากมีเหตุผลและความจำเป็นตามวรรคหนึ่ง ให้นักศึกษาเสนอเรื่องขอความเห็นชอบก่อนการลงทะเบียนเรียนตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๕๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันทรัพย์สินเสียหายก็ได้ ทั้งนี้ เฉพาะที่เป็นเหตุสุดวิสัยและมีความจำเป็น เท่านั้น”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ค่าธรรมเนียมการศึกษาที่เรียกเก็บเมื่อแรกเข้าเป็นนักศึกษา

ค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ๑,๐๐๐ บาท

เงินค่าประกันทรัพย์สินเสียหาย ให้แยกบัญชีรับไว้ต่างหากเป็นเงินฝากถอนคืนให้แก่นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หากไม่มาถอนคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยโอนเงินเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันทรัพย์สินเสียหายก็ได้ ทั้งนี้ เฉพาะที่เป็นเหตุสุดวิสัยและมีความจำเป็น เท่านั้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๙ และให้ใช้ตารางแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ กรณีนักศึกษาที่มีสภาพเป็นนักศึกษาอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศที่ใช้บังคับในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชาตรี มณีโกศล
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๔
ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักสูตร	ที่	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมการศึกษาต่อภาคการศึกษา	
			ภาคปกติ	ภาคพิเศษ
ครุศาสตรบัณฑิต	๑	สายสังคมศาสตร์ ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	สายวิทยาศาสตร์ ทุกสาขาวิชา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ	๑๗,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
	๓	ภาษาจีนธุรกิจ	๒๐,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
	๔	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	๒๐,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
	๒	การจัดการธุรกิจนานาชาติ	๑๗,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
	๓	การจัดการธุรกิจการบิน	๓๐,๐๐๐	๓๑,๐๐๐
นิเทศศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
นิติศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
บัญชีบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๗,๐๐๐	๘,๐๐๐
สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
เทคโนโลยีบัณฑิต	๑	ทุกสาขาวิชา	๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรวางระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียบว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” หมายความว่า สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๖ หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบนี้มีดังต่อไปนี้

(๑) ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร

(๒) วุฒิบัตร

(๓) ใบรับรองผลการศึกษา

(๔) ใบรับรองคุณวุฒิ

(๕) ใบรายงานผลการศึกษา

(๖) ใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

ข้อ ๗ แบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ ให้ใช้แบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบพิมพ์ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควบคุมการเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์หลักฐานแสดงผลการศึกษาต่าง ๆ ให้รัดกุม โดยมีบัญชีรับจ่ายเป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบได้

ข้อ ๙ วันที่สำเร็จการศึกษาในหลักฐานแสดงผลการศึกษา ให้ถือเอาวันที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐ การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑)

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ให้เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร จากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) ทุกฉบับ ให้อธิการบดีและนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามแล้วประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับอนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๑ การออกวุฒิบัตร

(๑) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้การศึกษาหรือฝึกอบรมตามหลักสูตรพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจออกวุฒิบัตรแก่ผู้ที่เข้ารับการศึกษาหรือฝึกอบรมนั้น ๆ ได้

(๒) ให้อธิการบดีและหรือผู้อำนวยการฝึกอบรมลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัยในวุฒิบัตรที่ออกให้

(๓) ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดทำทะเบียนการออกวุฒิบัตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว และกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

และ อาจจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ แต่ใบรับรองนี้จะมีอายุการใช้เพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยจะออกใบรับรองคุณวุฒิแก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และได้รับอนุมัติการให้ปริญญา

ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรแล้ว แต่ยังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองคุณวุฒิที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิทุกฉบับให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การออกใบรายงานผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรายงานผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่กำลังศึกษาหรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ใบรายงานผลการศึกษาที่ออกให้ครั้งแรกให้ออกเป็นภาษาไทย กรณีการออกใบรายงานผลการศึกษาครั้งต่อไปอาจออกให้เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

(๓) ใบรายงานผลการศึกษาสำหรับผู้ที่กำหลังศึกษา ให้รายงานผลการศึกษาถึงภาคการศึกษาที่มีผลการศึกษา

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ สูญหายหรือชำรุดให้สำนักส่งเสริมวิชาการ พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษาซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหาย

(๓) ใบแทนทุกฉบับ ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำคำชี้แจงและคำอธิบายการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยค่าธรรมเนียมระดับบัณฑิตศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๙ เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาและการให้ปริญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียบว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” และคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” ต่อท้ายบทนิยามคำว่า “นายทะเบียน” ในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “นายทะเบียน” จากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในกิจการเกี่ยวกับการออกหลักฐานแสดงผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การออกใบรับรองผลการศึกษา

(๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วและกำลังรออนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต

อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรืออาจจะออกใบรับรองผลการศึกษาให้แก่ผู้ที่ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรและกำลังรออนุมัติผลสำเร็จการศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ใบรับรองผลการศึกษาจะมีอายุการใช้เพียง ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกให้

(๒) ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำทะเบียนใบรับรองผลการศึกษาที่ออกให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ใบรับรองผลการศึกษาตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ (๓) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ การออกใบรับรองคุณวุฒิ

(๓) ใบรับรองคุณวุฒิตาม (๑) ให้นายทะเบียนลงนามทับรูปถ่ายของนักศึกษาและให้ผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ (๔) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

(๔) ใบรายงานผลการศึกษาตาม (๑) ให้นายทะเบียนและผู้อำนวยการลงนามพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การออกใบแทนหลักฐานแสดงผลการศึกษา

(๑) ในกรณีที่หลักฐานแสดงผลการศึกษาตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๔) สูญหายหรือชำรุดให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาออกใบแทนให้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ผู้ขอยื่นคำร้องขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในกรณีที่ระเบียนแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถจะออกใบรายงานผลการศึกษาได้ ถ้าผู้มายื่นคำร้องขอหรือมหาวิทยาลัยมีหลักฐานอื่นแสดงผลการศึกษา ซึ่งอธิการบดีพิจารณาเห็นว่าเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกใบแทนโดยไม่ต้องลงรายละเอียดผลการศึกษา และให้นายทะเบียนหมายเหตุไว้ด้วยว่าหลักฐานแสดงผลการศึกษาสูญหายหรือชำรุด

(๓) ใบแทนตาม (๑) และ (๒) ให้นายทะเบียนและอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในใบแทนพร้อมกับประทับตราดุนของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การออกหลักฐานแสดงผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ.๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๓
เป็นปีที่ ๖๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๓”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

(๒) สาขาวิชาการศึกษา มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.บ.”

(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.บ.”

(๔) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิเทศศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.บ.”

(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”

(๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.บ.”

(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.บ.”

(๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.บ.”

(๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(๑๐)สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสองชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ม”

ทั้งนี้ หากมีสาขาวิชาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย

มาตรา ๔ ครุยวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีสามชั้น ดังต่อไปนี้

(๑) ครุยดุษฎีบัณฑิต ทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำกว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสามแถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแขนปล่อยและมีแถบผ้าต่วนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าต่วนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าต่วนสีเหลืองทองทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าต่วนสีเหลืองทองกับแถบกำมะหยี่สีตามสีประจำสาขาวิชา ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าต่วนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

(๒) ครุยมหาบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนสองแถบ

(๓) ครุยบัณฑิต เช่นเดียวกับครุยดุษฎีบัณฑิต เว้นแต่แถบกำมะหยี่สีดำ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีจำนวนหนึ่งแถบ

มาตรา ๕ เข็มวิทยฐานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นรูปตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๓.๕ เซนติเมตร ติดบนฐานซึ่งรองรับด้วยโลหะสีดำ และมีอักษรสีเหลืองทองเป็นคติพจน์ของมหาวิทยาลัย “นตฺถิ ปญฺญาสมา อาภา”

มาตรา ๖ ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่งของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีดังต่อไปนี้

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ครุยด้วยผ้าหรือแพรสีดำ เย็บเป็นเสื้อคลุมยาวเหนือข้อเท้าพอประมาณ ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีผ้าตาดสีเหลืองทอง กว้าง ๗ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากผ้าตาดสีเหลืองทอง แขนเสื้อยาวตกข้อมือ ตอนกลางแขนทั้งสองข้างมีแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๓ เซนติเมตร ยาว ๓๘ เซนติเมตร ขลิบริมด้วยเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๔ เซนติเมตร พับปลายแถบเป็นมุมแหลม จำนวนสี่แถบติดเรียงกัน ระยะห่างระหว่างแถบ ๒.๕ เซนติเมตร ปลายแถบทั้งสองด้านมีกระดุมสีทองติดด้านละหนึ่งเม็ด ปลายแขนปล่อย และมีแถบผ้าต่วนสีดำ กว้าง ๘ เซนติเมตร โอบรอบ

ให้มีผ้าคล้องคอ ด้านในทำด้วยผ้าต่วนสีเหลืองทอง ด้านนอกทำด้วยผ้าหรือแพรสีดำเช่นเดียวกับตัวเสื้อ ด้านหน้าเย็บเป็นมุมแหลม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมทั้งสองข้าง ระหว่างแถบผ้าต่วนสีเหลืองทองทั้งสองข้าง มีผ้าตาดสีทอง กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร ติดโดยมีระยะห่างระหว่างผ้าต่วนสีเหลืองทองกับผ้าตาดสีทอง ข้างละ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเย็บเป็นสี่เหลี่ยม มีแถบผ้าต่วนสีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดที่ริมด้านบนและด้านล่าง ด้านซ้ายและด้านขวาพับเป็นจีบซ้อนกัน จำนวนสองทบ กว้างทบละ ๗ เซนติเมตร มีเชือกเกลียวสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๐.๘ เซนติเมตร ผูกด้วยเงื่อนพิรอดตรงกลางแผ่นหลัง และมีพู่ห้อยสีทอง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๕ เซนติเมตร มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยผ้า และปักด้วยด้ายสีตามตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยติดบนผ้าต่วนสีเหลืองทองรูปวงรี ขนาด ๖.๕ เซนติเมตร ปิดทับรอยต่อของผ้าคล้องคอด้านหน้าและด้านหลังทั้งสองข้าง

ให้มีสายร้อยประกอบครุยประจำตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีทอง ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย เช่นเดียวกับนายกสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่ไม่มีสายสร้อยประดับ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๓) อธิการบดี เช่นเดียวกับกรรมการสภามหาวิทยาลัย เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อทำด้วยแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีน้ำเงินเข้ม และมีสายสร้อยทำด้วยโลหะสีทองประกอบด้วยตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กึ่งกลางสายสร้อยประดับตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ประดับระหว่างไหล่ทั้งสองข้าง

(๔) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เช่นเดียวกับอธิการบดี เว้นแต่ไม่สายสร้อยประดับและมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

(๕) คณาจารย์ เช่นเดียวกับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานนะเทียบเท่าคณะ เว้นแต่สาบด้านหน้าทั้งสองข้างและโอบรอบคอเสื้อ

ทำด้วยแถบกำมะหยี่สีดำ กว้าง ๗ เซนติเมตร และมีแถบกำมะหยี่สีเหลืองทอง กว้าง ๑ เซนติเมตร เย็บติดเป็นสาบตลอดด้านหน้าทั้งสองข้างถัดจากแถบกำมะหยี่สีดำ และมีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยทำด้วยโลหะดุนนูนสีเงิน สูง ๕ เซนติเมตร ติดบนสาบด้านหน้าทั้งสองข้าง

มาตรา ๗ สีประจำสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี	สีฟ้าเทา
(๒) สาขาวิชาการศึกษา	สีฟ้า
(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์	สีขาว
(๔) สาขาวิชานิเทศศาสตร์	สีน้ำเงิน
(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ	สีชมพู
(๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	สีน้ำตาล
(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	สีเหลือง
(๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์	สีแสด
(๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	สีเขียวหัวเป็ด
(๑๐)สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	สีชมพูส้ม

มาตรา ๘ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดทำครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกานี้ขึ้นไว้เป็นตัวอย่าง

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๕๖ วรรคสอง และมาตรา ๖๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติว่า การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญาชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร และการกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา
ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๖๔

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔
เป็นปีที่ ๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในนสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กับมาตรา ๕๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีการว่าด้วยปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“มาตรา๓ ให้กำหนดปริญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาการบัญชี มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บัญชีดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “บัญชีมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “บัญชีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บช.บ.”

(๒) สาขาวิชาการศึกษา มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “ครุศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “ครุศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ค.บ.”

(๓) สาขาวิชานิติศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “นิติศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิติศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “น.บ.”

(๔) สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “นิเทศศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “นศ.บ.”

(๕) สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “บริหารธุรกิจบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “บธ.บ.”

(๖) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “รป.บ.”

(๗) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “วิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “วิทยาศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “วท.บ.”

(๘) สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “ศิลปศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศศ.บ.”

(๙) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “เศรษฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “เศรษฐศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ศ.บ.”

(๑๐)สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มีปริญญาสามชั้น คือ

(ก) เอก เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ด.” และ “ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ปร.ด”

(ข) โท เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.ม”

(ค) ตรี เรียกว่า “สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อ “ส.บ.”

ทั้งนี้ หากมีสาขาวิชาหรือวิชาเอกให้ระบุชื่อสาขาหรือวิชาเอกนั้นไว้ในวงเล็บต่อท้ายปริญญาด้วย”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้เปิดสอนระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์เพิ่มขึ้น สมควรกำหนดปริญญาในสาขาวิชาและอักษรย่อสำหรับสาขาวิชาของสาขาวิชาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตรา พระราชกฤษฎีกานี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๖๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณาจารย์” หมายความว่า คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามมาตรา ๕๑ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้สอนและทำงานประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิสวมครุยวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องเป็นผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิสวมครุยประจำตำแหน่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การสวมครุยวิทยฐานะ ให้สวมทับเครื่องแบบนักศึกษาหรือเครื่องแบบราชการหรือชุดสุภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การสวมครุยประจำตำแหน่ง ให้สวมทับเครื่องแบบราชการ หรือชุดสุภาพ

ข้อ ๑๐ การสวมครุยวิทยฐานะและครุยประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในโอกาสดังต่อไปนี้

(๑) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(๒) พิธีไหว้ครู

(๓) งานพิธีการอื่นของมหาวิทยาลัยหรือในโอกาสที่เหมาะสม

ข้อ ๑๑ การประดับเข็มวิทยฐานะ ให้ประดับที่อกเสื้อด้านขวาเมื่อแต่งเครื่องแบบหรือที่ปกเสื้อสากลด้านซ้าย

ข้อ ๑๒ ผู้ที่สวมครุยวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง และประดับเข็มวิทยฐานะ ต้องประพฤติตนสุภาพเรียบร้อย มีเกียรติ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตนเองและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้ หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่า ตนมีตำแหน่งใดในมหาวิทยาลัยหรือมีปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตของมหาวิทยาลัยโดยที่ตนไม่มี ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้หรือมีตำแหน่งหรือมีวิทยฐานะเช่นนั้น ต้องระวางโทษตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ คือ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๐

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา
พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อให้การจัดตั้งองค์กรดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายใน และหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดการศึกษา

“องค์การนักศึกษา” หมายความว่า องค์การนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภานักศึกษา” หมายความว่า สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สโมสรนักศึกษาคณะ” หมายความว่า สโมสรนักศึกษาคณะที่เปิดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ชมรม” หมายความว่า ชมรมที่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จัดตั้งขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในเวลาราชการ และหากมีความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนนอกเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ และหากมีความเป็นมหาวิทยาลัยอาจจัดให้เรียนในเวลาราชการด้วยก็ได้

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ศึกษาในระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

“ประธานรุ่น” หมายความว่า ผู้แทนนักศึกษาหรือหัวหน้ากลุ่มของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละชั้นปีของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เปิดสอน ทั้งการจัดการศึกษาในสถานที่ตั้งและนอกที่ตั้ง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
นโยบายและวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ นโยบายของการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

ข้อ ๗ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษามีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้สิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยฝึกฝนและปลูกฝังนิสัยให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รวมทั้งเคารพสิทธิและหน้าที่ของผู้อื่น

(๒) ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนานักศึกษา ทั้งในด้านประสบการณ์ วิชาการ และวิชาชีพ

(๓) ส่งเสริมและปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม ความเสียสละ ความสามัคคี และความรับผิดชอบ

(๔) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

(๕) ส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(๖) เชื่อความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ และความรู้ความเข้าใจระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัยและกับสถาบันอื่น

(๗) ส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีบุคลิกภาพ พลานามัย และมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

(๘) ผดุงและดำเนินงานเพื่อเผยแพร่เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้มีความรักและความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

หมวด ๒
สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

ข้อ ๘ สิทธิของนักศึกษามีดังนี้

(๑) การได้รับการศึกษา การบริการ และการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่นักศึกษาโดยเท่าเทียมกัน

(๒) การแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยเปิดเผย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย

(๓) การเสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อกรดำเนินกิจกรรมนักศึกษา เพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ หน้าที่ของนักศึกษามีดังนี้

(๑) ศึกษาเล่าเรียนตามหลักสูตรอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(๒) แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง เกียรติของนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้

(๕) ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและประเพณีอันดีงามของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๑๐ การจัดองค์กรกิจกรรมนักศึกษาภาคปกติ ให้มีดังนี้

(๑) สภานักศึกษา เรียกชื่อว่า “สภานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีชื่อย่อว่า “สน.มร.ชม.” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Chiang Mai Rajabhat University Student Council” มีชื่อย่อว่า “CMRUSC”

(๒) องค์การนักศึกษา เรียกชื่อว่า “องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีชื่อย่อว่า “อน.มร.ชม.” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Chiang Mai Rajabhat University Student Union” มีชื่อย่อว่า “CMRUSU”

(๓) สโมสรนักศึกษาคณะหรือวิทยาลัย เรียกชื่อว่า “สโมสรนักศึกษา (ตามด้วยชื่อคณะหรือวิทยาลัย)” และเรียกชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Union of Faculty of (ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของคณะหรือวิทยาลัย)”

ข้อ ๑๑ นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษและระดับบัณฑิตศึกษา ให้มีดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๒ นักศึกษาภาคปกติหรือนักศึกษาภาคพิเศษอาจรวมกลุ่มเพื่อจัดตั้ง “ชมรม” ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และให้อยู่ในความดูแลของ

คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษแล้วแต่กรณี

ชมรมที่จัดตั้งขึ้นตามวรรคหนึ่งจะต้องมีระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวด ๔
สภานักศึกษา

ข้อ ๑๓ สภานักศึกษาประกอบด้วยสมาชิกสภานักศึกษาซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งภายในของแต่ละคณะหรือวิทยาลัย คณะหรือวิทยาลัยละสามคน โดยไม่ซ้ำชั้นปี

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

ข้อ ๑๔ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ สมาชิกสภานักศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคมของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว สมาชิกสภานักศึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สมาชิกสภานักศึกษามีมติให้ถอดถอน

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๗ ให้ที่ประชุมสภานักศึกษาเลือกสมาชิกสภานักศึกษาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสภานักศึกษา ดังนี้

(๑) ประธานสภานักศึกษา

(๒) รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการสภานักศึกษา

(๕) ประชาสัมพันธ์

โดยกรรมการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกในการประชุมครั้งแรก

กรรมการตาม (๔) และ (๕) ให้ประธานสภานักศึกษาเป็นผู้เสนอ

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นประธานสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ (๑) นำรายชื่อกรรมการสภานักศึกษา ตามข้อ ๑๗ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

เลขานุการสภานักศึกษาอาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการสภานักศึกษาจำนวนไม่เกินสามคนก็ได้

ประชาสัมพันธ์อาจเสนอขอแต่งตั้งนักศึกษาเป็นผู้ช่วยประชาสัมพันธ์จำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมาธิการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการติดตามการบริหารโครงการและงบประมาณ

(๒) คณะกรรมาธิการกิจการนักศึกษา

(๓) คณะกรรมาธิการอื่นตามความจำเป็นที่สภานักศึกษาเห็นสมควร

กรรมาธิการตามวรรคหนึ่ง ให้สภานักศึกษาแต่งตั้งจากสมาชิกสภานักศึกษา หรือหากมีความจำเป็นอาจแต่งตั้งจากนักศึกษาที่มิได้เป็นสมาชิกสภานักศึกษาก็ได้

ข้อ ๒๐ สมาชิกสภานักศึกษาจะดำรงตำแหน่งในสภานักศึกษาตามข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๒๑ สภานักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา

(๓) ตรวจสอบทรัพย์สินและการบัญชีขององค์การนักศึกษา

(๔) ให้ข้อเสนอแนะต่อองค์การนักศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านจ่าง ๆ

(๕) เสนอมหาวิทยาลัยให้มีหรือให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา

(๖) เสนอความคิดต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษาโดยตรง

(๗) วางระเบียบหรือข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในของสภานักศึกษา ซึ่งต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมาธิการของสภานักศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่สภานักศึกษามอบหมาย

(๙) การขอเอกสารหรือข้อมูลและเชิญคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาหรือนักศึกษาที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งของสภานักศึกษา

(๑๐) ลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

ข้อ ๒๒ สมาชิกสภานักศึกษาทีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าร่วมประชุมและลงมติในการประชุมสภานักศึกษา

(๒) รับฟังและรวบรวมความคิดเห็น ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษาทั้งปวง แล้วกลั่นกรองเสนอต่อสภานักศึกษา รวมทั้งค้นคว้า แสวงหาข้อเท็จจริงเสนอต่อที่ประชุมสภานักศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๓ ประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมสภานักศึกษา

(๒) ควบคุมดูแลและดำเนินการในกิจการของสภานักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในกิจการทั้งปวงของสภานักศึกษา

(๔) เสนอแต่งตั้งเลขานุการและประชาสัมพันธ์ต่อสภานักศึกษา

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๒๔ รองประธานสภานักศึกษามีหน้าที่ช่วยประธานสภานักศึกษาในการประชุมและกิจการสภานักศึกษาตามที่ประธานสภานักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภานักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้รองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับประธานสภานักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ข้อ ๒๕ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสภานักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของประธานสภานักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมสภานักศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมสภานักศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิงรวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของสภานักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๖ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสภานักศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสภานักศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ประธานสภานักศึกษาหรือสภานักศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๗ ภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษาให้มีการเรียกประชุมสภานักศึกษาเพื่อสมาชิกได้มาประชุมกันครั้งแรก โดยต้องมีสมาชิกสภานักศึกษามาประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมด

การเรียกประชุมตามวรรคที่หนึ่ง ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเรียกประชุมเพื่อให้สมาชิกสภานักศึกษาดำเนินการเลือกคณะกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ ๑๗ โดยให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกสภานักศึกษาคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมเป็นการชั่วคราว

การเลือกประธานสภานักศึกษา สมาชิกสภานักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิเสนอชื่อสมาชิกได้หนึ่งชื่อ การเสนอนั้นต้องมีจำนวนสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่าห้าคน ถ้ามีการเสนอชื่อผู้ใดเพียงชื่อเดียว ให้ถือว่าผู้ถูกเสนอชื่อนั้นเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีการเสนอชื่อหลายชื่อให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ นับคะแนนโดยเปิดเผย กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลากเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดที่เท่ากัน และให้ประธานที่ประชุมประกาศชื่อผู้ได้รับเลือกต่อที่ประชุม

การเลือกรองประธานสภานักศึกษา ให้ใช้วิธีการเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภานักศึกษา โดยให้เลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่หนึ่งเสียก่อน แล้วจึงเลือกรองประธานสภานักศึกษาคนที่สอง

ข้อ ๒๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมสภานักศึกษา อาทิ การเรียกประชุมสภานักศึกษา การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสภานักศึกษา

หมวด ๕
องค์การนักศึกษา

ข้อ ๒๙ องค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๒) คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ ๓๐ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา

(๒) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง

(๓) อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง

(๔) เลขานุการ

(๕) เหรัญญิก

(๖) ประชาสัมพันธ์

(๗) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๑ คน

ข้อ ๓๑ นายกองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกองค์การนักศึกษา

ข้อ ๓๒ ให้นายกองค์การนักศึกษานำรายชื่อกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกองค์การนักศึกษาอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๓๓ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีสภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๒) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๓) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๓๕ นายกองค์การนักศึกษาและกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคมของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกองค์การนักศึกษาและกรรมการบริหารองค์การนักศึกษาตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) สภานักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจทั้งเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

(๖) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาเท่าที่มีอยู่ก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อนายกองค์การนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ตามข้อ ๓๐ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้อธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกองค์การนักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกองค์การศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับองค์การนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษาเพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

(๓) ดำเนินงานกิจกรรมขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภานักศึกษา

(๔) ออกประกาศเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงานภายในองค์การนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๕) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาคณะ และชมรม

(๖) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้สภานักศึกษาพิจารณา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๓๗ นายกองค์การนักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา และคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการขององค์การนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนขององค์การนักศึกษาในกิจการทั้งปวงขององค์การนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๓๘ อุปนายกองค์การนักศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกองค์การนักศึกษาในการประชุมและกิจการองค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การนักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกองค์การนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่งทำหน้าที่แทน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การศึกษาคนที่สอง ทำหน้าที่แทน และในกรณีนี้ให้อุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่หนึ่ง หรืออุปนายกองค์การนักศึกษาคนที่สอง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกองค์การนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๗

ข้อ ๓๙ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกองค์การนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษาในเรื่องต่างๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิง รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกองค์การนักศึกษาหรือ คณะกรรมการบริหารองค์การศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทขององค์การนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินขององค์การนักศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๓๔ (๘)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การนักศึกษาตามที่นายกองค์การนักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๔๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารองค์การศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติ ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษา

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การนักศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ เป็นกรรมการ

(๓) ประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นกรรมการ

(๔) อุปนายกองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการ

(๕) นายกสโมสรคณะ เป็นกรรมการ

(๖) เลขานุการคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อองค์การนักศึกษา และประสานงานระหว่างองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้มีผลผูกพันกับองค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ทุกองค์กรต้องถือปฏิบัติ

ข้อ ๔๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๖
สโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๕ สโมสรนักศึกษาเป็นองค์กรนักศึกษาภาคปกติในคณะหรือวิทยาลัย

ข้อ ๔๖ คณะกรรมการบริหารนักศึกษา แต่ละคณะหรือวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) นายกสโมสรนักศึกษา

(๒) อุปนายกสโมสรนักศึกษา

(๓) เลขานุการ

(๔) เหรัญญิก

(๕) ประชาสัมพันธ์

(๖) กรรมการอื่นอีกไม่เกิน ๑๒ คน

ข้อ ๔๗ นายกสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๑) ได้มาจากการเลือกตั้งทั่วไปของนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกตั้งสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้ได้รับเลือกตามวรรคสองเป็นนายกสโมสรนักศึกษา

ข้อ ๔๘ ให้นายกสโมสรนักศึกษานำรายชื่อกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

นายกสโมสรนักศึกษาอาจเสนอคณบดีเพื่อขอถอดถอนกรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๔๙ ผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องเป็นนักศึกษาในคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ และต้องเป็นสภาพนักศึกษาในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๕๐ ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นนักศึกษาในสังกัดคณะหรือวิทยาลัยนั้น ๆ

(๒) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่กำหนดให้มีการเลือกตั้ง

(๓) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษาหรือถ้าเคยถูกลงโทษทางวินัยต้องพ้นโทษมาแล้ว ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปี โดยนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

(๔) มีผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๕) ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่เกินสี่ปี ในปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๑ นายกสโมสรนักศึกษาและกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปีนับแต่วันที่ ๑ มีนาคมของแต่ละปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว นายกสโมสรนักศึกษาและกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษาตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน

ในกรณีที่กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้ดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งแทนตน

เมื่อนายกสโมสรนักศึกษาพ้นจากตำแหน่งให้กรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา ตามข้อ ๔๖ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้คณบดีพิจารณาแต่งตั้งผู้รักษาการแทนนายกสโมสรนักศึกษา และให้ผู้รักษาการแทนนายกสโมสรศึกษามีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งอยู่เหลือไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเลือกตั้งนายกสโมสรนักศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง และให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษามีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับสโมสรนักศึกษา โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรนักศึกษาเพื่อเสนอต่อองค์การศึกษา

(๓) ออกประกาศเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในสโมสรนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา

(๕) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้องค์การนักศึกษา อย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๘) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา หรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๓ นายกสโมสรนักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๒) ควบคุมและดำเนินการในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๓) เป็นผู้แทนของสโมสรนักศึกษาในกิจการของสโมสรนักศึกษา

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่องค์การนักศึกษามอบหมาย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่ข้อบังคับหรือระเบียบกำหนดไว้

ข้อ ๕๔ อุปนายกสโมสรนักศึกษามีหน้าที่ช่วยนายกสโมสรนักศึกษาในการประชุมและกิจการสโมสรนักศึกษาตามที่นายกสโมสรนักศึกษามอบหมาย

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสโมสรนักศึกษา หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกองค์การสโมสรทำหน้าที่แทน และให้อุปนายกสโมสรนักศึกษามีหน้าที่เช่นเดียวกับนายกสโมสรนักศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๓

ข้อ ๕๕ เลขานุการสภานักศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประสานงานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) เตรียมการก่อนการประชุม จัดเตรียมสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดทำระเบียบวาระการประชุมด้วยความเห็นชอบของนายกสโมสรนักศึกษา ดำเนินการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาพร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม

(๓) ดำเนินการระหว่างการประชุมนับจำนวนสมาชิกคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามาประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วเพื่อการพิจารณา จดบันทึกคำอภิปรายและมติที่ประชุมเพื่อเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุมที่สมบูรณ์ต่อไป

(๔) ดำเนินการหลังการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการต่อไป

(๕) จัดเก็บรายงานการประชุมและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบ เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นคว้า เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานหรือใช้อ้างอิง รวมทั้งการเก็บรักษาเอกสารและสื่อที่ใช้บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรนักศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรศึกษามอบหมาย หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๐ เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินทุกประเภทของสโมสรนักศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๒) จัดทำบัญชีการเงินของสโมสรนักศึกษา

(๓) จัดทำรายงานการเงินตามข้อ ๕๒ (๗)

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสโมสรนักศึกษาตามที่นายกสโมสรนักศึกษามอบหมาย

ข้อ ๕๗ ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบแถลงข่าว หรือเผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษา

(๒) จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่ออื่น ๆ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของสโมสรนักศึกษา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่นายกสโมสรศึกษาหรือคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษามอบหมาย หรือทำตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๘ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริหารสโมสรนักศึกษา อาทิ การเรียกประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุม ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม การลงมติตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิธีการดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามประกาศของสโมสรนักศึกษา

หมวด ๗
คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

ข้อ ๖๐ ประธานกรรมการตามข้อ ๕๙ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมหัวหน้าหมู่เรียนของนักศึกษาภาคพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๑ ให้ผู้ได้รับเลือกตามข้อ ๖๐ นำรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ พ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษตามข้อ ๕๙ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ดำเนินงานตามข้อ ๖๑ ต่อไป โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษที่ตั้งขึ้นใหม่นี้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

ข้อ ๖๕ ประธานกรรมการตามข้อ ๖๔ (๑) ได้มาจากการเลือกของที่ประชุมประธานรุ่นของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในแต่ละสาขาวิชา

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลือกประธานกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๖ ให้ผู้ได้รับเลือกตามข้อ ๖๕ นำรายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๑) (๒) และ (๓) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ประธานกรรมการอาจเสนออธิการบดีเพื่อขอถอดถอนกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) ก็ได้

ข้อ ๖๒ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี นับแต่วันที่ ๑ มีนาคม ของแต่ละปี

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ พ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ลาพักการศึกษา

(๔) ถูกลงโทษทางวินัยนักศึกษา

(๕) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งให้ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาตามข้อ ๖๔ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งด้วย ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการใหม่ และให้ประธานกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นใหม่นี้ดำเนินงานตามข้อ ๖๑ ต่อไป โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่ตั้งขึ้นใหม่นี้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการชุดเดิม

ข้อ ๖๓ คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งปวง โดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบาย รวมทั้งจัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

(๓) ประสานงานการดำเนินการร่วมกันระหว่างองค์การนักศึกษา คณะกรรมการประสานงานกิจกรรมนักศึกษา คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานการเงิน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(๖) พิจารณาให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖๙ การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ และคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศขององค์การนักศึกษาตามข้อ ๔๒ โดยอนุโลม

หมวด ๘
ชมรม

ข้อ ๗๐ ชมรมที่จัดตั้งขึ้นต้องระบุลักษณะการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านรวมกันดังนี้

(๑) วิชาการ
(๒) ศิลปวัฒนธรรม
(๓) บำเพ็ญประโยชน์
(๔) กีฬาและนันทนาการ
(๕) คุณธรรมและจริยธรรมสิ่งแวดล้อม
(๖) สิ่งแวดล้อม

(๗) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศตามข้อ ๗๑

ข้อ ๗๑ การจัดตั้งชมรมขึ้นใหม่ ให้นักศึกษาเสนอโครงการจัดตั้งต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การเสนอขอจัดตั้งชมรมตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๒ ชมรมที่มีอยู่แล้ว ต้องยื่นเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี เพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกประกาศจัดตั้งชมรม

การยื่นเรื่องตามวรรคหนึ่ง ต้องมีสมาชิกชมรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ที่มาจากคณะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าสองคณะ

ข้อ ๗๓ คณะกรรมการบริหารชมรม ประกอบด้วย

(๑) ประธานชมรม

(๒) รองประธานชมรม

(๓) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินเจ็ดคน

การได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารชมรมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบการดำเนินกิจกรรมของชมรมนั้น ๆ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการบริหารชมรม มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรม

(๒) กำหนดนโยบาย จัดทำโครงการและงบประมาณประจำปีของชมรมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

(๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา หรือคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งชมรมตามข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ ตลอดจนการยุบเลิกชมรมให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔

อาวุธ ศรีศุกรี
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เพื่อให้การจัดตั้งองค์กรดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มุ่งส่งเสริมศักยภาพให้นักศึกษาเป็นผู้ที่ประกอบด้วย คุณธรรม จริยธรรม ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ข้อกำหนดพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักศึกษา และเพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ และ ข้อ ๔๓ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จึงประกาศมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กิจกรรม” หมายความว่า กิจกรรมนอกหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน ที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย คณะ ภาควิชา สาขาวิชา องค์กรนักศึกษา และหน่วยงานสนับสนุนภายใน หรือหน่วยงานภายนอก

“ระเบียนกิจกรรม” หมายความว่า หลักฐานแสดงผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“หน่วยกิจกรรม” หมายความว่า จำนวนหน่วยนับ โดยเทียบจากระยะเวลาการจัดกิจกรรมที่นักศึกษา เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม ทั้งนี้ กำหนดให้ ๑ หน่วยกิจกรรมเท่ากับ ๓ ชั่วโมง

“องค์กรนักศึกษา” หมายความว่า องค์กรกิจกรรมนักศึกษาตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีได้มอบหมาย	เป็น ประธานกรรมการ
(๒) คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือ ผู้แทน	เป็น กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป็น กรรมการ
(๔) ประธานสภานักศึกษา	เป็น กรรมการ
(๕) นายกองค์การนักศึกษา	เป็น กรรมการ
(๖) ประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ	เป็น กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	เป็น กรรมการและเลขานุการ
(๘) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

ข้อ ๓ คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวปฏิบัติการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษา โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากคณะ องค์กรนักศึกษา และหน่วยงานสนับสนุนภายใน เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม

(๓) กำหนดและอนุมัติหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ และพิจารณาเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ให้เป็นหน่วยกิจกรรม

(๔) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๖) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ จำนวนไม่เกิน ๖ คน ประกอบด้วย

(๑) คณบดี เป็น ประธานกรรมการ

(๒) รองคณบดี ที่รับผิดชอบงานวิชาการ เป็น กรรมการ

(๓) ผู้แทนหัวหน้าสาขาวิชา จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

(๔) ผู้แทนจากกองพัฒนานักศึกษา เป็น กรรมการ

(๕) นายกสโมสรนักศึกษาของคณะ เป็น กรรมการ

(๖) รองคณบดี หรือ ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบงานกิจการนักศึกษา เป็น กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) รวบรวมข้อมูล แผนการจัดกิจกรรมจากภาควิชา สาขาวิชา และสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อจัดหมวดหมู่กิจกรรม

(๒) เสนอหน่วยกิจกรรมของแต่ละโครงการ การเทียบค่า และเทียบโอนประสบการณ์ของนักศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเพื่อพิจารณา

(๓) กำกับ ติดตามและประเมินผลการร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในคณะ

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ด้านความเป็นคนดี

(๒) ด้านความเป็นผู้มีความรู้ดี

(๓) ด้านความมีบุคลิกภาพดี

(๔) ด้านความมีสุขภาพดี

(๕) ด้านความเป็นพลเมืองดี

ข้อ ๗ นักศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขออนุมัติปริญญา ต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ ๖ ให้ครบทุกด้านและต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาที่ใช้เวลาศึกษาในมหาวิทยาลัย ๒ ปีครึ่ง หรือน้อยกว่า ต้องเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิจกรรมตลอดหลักสูตร

(๒) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ๔ ปี และ ๕ ปี ต้องเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๖๐ หน่วยกิจกรรมตลอดหลักสูตร

นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรร่วมกับสถาบันการศึกษาอื่น หรือได้รับอนุญาตให้เดินทางไปศึกษาที่สถาบันการศึกษาอื่น ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการกำหนด

ข้อ ๘ ให้กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่ออกระเบียนกิจกรรมให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกประกาศนี้ คือ เพื่อให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความสมบูรณ์พร้อมในทุกด้าน สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่า มีน้ำใจไมตรี มีจิตอาสา และมีการพัฒนาคุณธรรมด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น วินัย สติสัมปชัญญะ กตัญญู เมตตา อดทน ซื่อสัตย์ ประหยัด ขยัน ไม่เห็นแก่ตัว ฯลฯ ผ่านการทำงาน ทำกิจกรรม บำเพ็ญประโยชน์ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาด้วยนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๗ และตามข้อ ๓ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ ในคราวประชุมครั้งมที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่”

ข้อ ๒ การกำหนดแผนและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม

(๑) ให้คณะ สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และหน่วยงานภายใน ส่งแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรมลงในแบบ บก.๑ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการพิจารณาอนุมัติ โดยให้ส่งแผนการจัดโครงการหรือกิจกรรมประจำปีการศึกษา ในระหว่างวันที่ ๑-๓๑ พฤษภาคม ของทุกปี

(๒) ในกรณีเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพิ่มเติมที่กำหนดขึ้นภายหลัง ต้องส่งแบบ บก.๑ ก ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการอนุมัติหน่วยกิจกรรมก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

(๓) ในกรณีเป็นโครงการหรือกิจกรรมเฉพาะกิจหรือเร่งด่วน ต้องส่งแบบ บก.๑ ข และให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ

(๔) เมื่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่อนุมัติแผนการจัดโครงการ หรือกิจกรรมใน (๑) (๒) และ (๓) ให้กองพัฒนานักศึกษาประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๓ การกำหนดรหัสโครงการหรือกิจกรรม

ระบบทะเบียนกิจกรรมจะกำหนดรหัสโครงการหรือกิจกรรม ดังนี้

ช่องที่ ๑	ช่องที่ ๒	ช่องที่ ๓	ช่องที่ ๔	ช่องที่ ๕	ช่องที่ ๖
รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	ปี	ภาคเรียน	ประเภทกิจกรรม ๑ (บังคับ) ๒ (เลือก) ๓ (เป็นทั้งกิจกรรมบังคับ และเลือก)	ลำดับกิจกรรม
XX	XXX	XX	X	X	XX
ED	๑๐๐	๕๗	๑	๑	๐๐๑

คำอธิบายรหัสกิจกรรม

ช่องที่ ๑ จำนวน ๒ หลัก หมายถึง ตัวอักษรภาษาอังกฤษที่บ่งบอกหน่วยงานที่สังกัด

ช่องที่ ๒ จำนวน ๓ หลัก หมายถึง ตัวเลขที่บ่งบอกหน่วยงานที่จัดโครงการหรือกิจกรรม

ช่องที่ ๓ จำนวน ๒ หลัก หมายถึง ปีการศึกษาที่จัดโครงการหรือกิจกรรม

ช่องที่ ๔ จำนวน ๑ หลัก หมายถึง ภาคเรียนที่จัดโครงการหรือกิจกรรม

ช่องที่ ๕ จำนวน ๑ หลัก หมายถึง ประเภทกิจกรรม

หมายเลข ๑ คือ กิจกรรมบังคับ

หมายเลข ๒ คือ กิจกรรมเลือก

หมายเลข ๓ คือ เป็นทั้งกิจกรรมบังคับและเลือก

ช่องที่ ๖ จำนวน ๓ หลัก หมายถึง ลำดับกิจกรรมที่ดำเนินการ

รหัสหน่วยงาน รหัสหลักสูตร ปีการศึกษา ภาคเรียน ประเภทกิจกรรม และลำดับกิจกรรม ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๔ การเข้าร่วม และการรับรองการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม

(๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมบังคับและเลือกตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ

(๒) ในการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทุกครั้ง นักศึกษาต้องลงชื่อเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมในแบบ บก.๒

(๓) กรณีการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ผู้จัดโครงการหรือกิจกรรมลงนามรับรองตามแบบ บก.๓

ข้อ ๕ การบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนกิจกรรม ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของนักศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องทันที ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์หลังจากสิ้นสุดกิจกรรมนั้น ๆ

(๑) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยคณะหรือหน่วยงานภายในให้ผู้รับผิดชอบในคณะหรือหน่วยงานเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๒) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านคณะให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๓) โครงการหรือกิจรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการผ่านหน่วยงานภายใน ให้หน่วยงานนั้นเป็นผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๔) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดร่วมกันหลายหน่วยงาน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

(๕) โครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกและไม่ผ่านคณะ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานการเข้าร่วมต่อคณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะพิจารณา และนำเสนอ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการอนุมัติ โดยให้ผู้รับผิดชอบในคณะเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

กรณีการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม จากการเทียบค่าประสบการณ์ในตำแหน่งคณะกรรมการสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นักศึกษายื่นคำร้องพร้อมหลักฐานต่อกองพัฒนานักศึกษา เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๖ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล

(๑) ให้คณะกรรมการพัฒนากิจกรรมนักศึกษาประจำคณะรวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาในสังกัด ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะ

(๒) กรณีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้รวบรวมและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(๓) ให้กองพัฒนานักศึกษา กำกับ ติดตาม รวบรวม และสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา จากคณะ และหน่วยงาน ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเพื่อพิจารณา และประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนกิจกรรม

(๑) นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมผ่านระบบทะเบียนกิจกรรม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรม ๒ สัปดาห์

(๒) กรณีที่นักศึกษามีปัญหาในข้อมูลทะเบียนกิจกรรม ให้ยื่นคำร้องที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมทันทีที่พบปัญหา ทั้งนี้ไม่เกิน ๓๐ วัน ภายหลังสิ้นสุดแต่ละภาคการศึกษา

ข้อ ๘ การตรวจสอบผลการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสำเร็จการศึกษา

ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบและแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ ๙ การออกใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษา

(๑) ให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ออกใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษา เมื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมครบตามเกณฑ์ และได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

(๒) กรณีที่นักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาและต้องการใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษา หรือนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วต้องการใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษาเพิ่มเติม ให้ดำเนินตามขั้นตอนหลักฐานประกอบดังนี้

(ก) นักศึกษารับแบบฟอร์มที่กองพัฒนานักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมที่กองคลัง

(ข) นักศึกษานำแบบฟอร์มพร้อมใบเสร็จรับเงินยื่นที่กองพัฒนานักศึกษา

(ค) นักศึกษาสามารถรับใบระเบียนกิจกรรมนักศึกษาที่กองพัฒนานักศึกษาภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำร้องต่อกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๑๐ นายทะเบียนกิจกรรม

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นนายทะเบียนกิจกรรม

ข้อ ๑๑ การเทียบค่าประสบการณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาที่กำหนดในโครงการหรือกิจกรรม จึงจะสามารถนับหน่วยกิจกรรมได้ โดยการเทียบค่าหน่วยกิจกรรมให้เป็นไปตามตาราง ดังนี้

ระยะเวลาการจัดกิจกรรม	หน่วยกิจกรรม
๑ ชั่วโมง	๐.๓๓ หน่วยกิจกรรม
๒ ชั่วโมง	๐.๖๗ หน่วยกิจกรรม
๓ ชั่วโมง	๑ หน่วยกิจกรรม
๔ ชั่วโมง	๑.๓๓ หน่วยกิจกรรม
๕ ชั่วโมง	๑.๖๗ หน่วยกิจกรรม
๖ ชั่วโมง	๒ หน่วยกิจกรรม
๗ ชั่วโมง	๒.๓๓ หน่วยกิจกรรม
๘ ชั่วโมง	๒.๖๗ หน่วยกิจกรรม
๙ ชั่วโมงขึ้นไปใน ๑ วัน	๓ หน่วยกิจกรรม

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ ให้เทียบค่าประสบการณ์ได้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) นายกองค์การนักศึกษา ประธานสภานักศึกษา นายกสโมสรคณะ และประธานดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภาคพิเศษ ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๓ หน่วยกิจกรรม รวม ๑๕ หน่วยกิจกรรม

(ข) คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา กรรมการสภานักศึกษา กรรมการสโมสรนักศึกษาคณะ กรรมการดำเนินงานนักศึกษาภาคพิเศษ และประธานชมรม ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๒ หน่วยกิจกรรม รวม ๑๐ หน่วยกิจกรรม

(ค) หัวหน้าหมู่เรียน และกรรมการชมรม ได้รับการเทียบค่าประสบการณ์ ๕ ด้าน จำนวนด้านละ ๑ หน่วยกิจกรรม รวม ๕ หน่วยกิจกรรม

ทั้งนี้ หากดำรงตำแหน่งไม่ครบตามวาระให้คิดจำนวนหน่วยกิตตามสัดส่วนเวลาที่ปฏิบัติงานจริง หลักฐานที่ใช้ในการเทียบค่าประสบการณ์ ตามข้อ (ก) (ข) และ (ค) ประกอบด้วย

๑. แบบฟอร์มของเทียบค่าประสบการณ์

๒. คำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัย คณะ องค์กรกิจกรรม หรือหลักฐานอื่น เพื่อประกอบการพิจารณา

(๓) การเทียบค่าประสบการณ์ สำหรับนักศึกษาที่มีผลงานดีเด่น หรือผลงานอื่น ๆ และได้รับการยกย่องประกาศเกียรติคุณจากหน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถนำผลงานดังกล่าวมาเทียบค่าประสบการณ์ได้ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นผู้พิจารณา

(๔) ในกรณีนักศึกษาย้ายคณะหรือสาขาวิชารวมทั้งนักศึกษาใหม่ที่เคยเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือนักศึกษาที่ย้ายมาจากสถาบันอื่น สามารถนำกิจกรรมมาเทียบค่าได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องยื่นแบบคำร้องขอเทียบค่าภายใน ๑ ภาคการศึกษานับจากเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยยื่นที่กองพัฒนานักศึกษาเพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นผู้พิจารณา ในกรณีที่ไม่มายื่นคำร้องภายในเวลาดังกล่าวให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอเทียบค่าหน่วยกิจกรรม

กรณีการเทียบหน่วยกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้แบบบูรณาการ พิจารณาเป็นรายกรณี

ทั้งนี้ ให้ใช้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๗

ประพันธ์ ธรรมไชย
(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตารางแนบท้ายประกาศ

๑) รหัสหน่วยงานและหลักสูตร

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
คณะครุศาสตร์		
ED	๑๐๐	คณะครุศาสตร์
ED	๐๐๒	สโมสรนักศึกษา คณะครุศาสตร์
ED	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
ED	๑๐๐	สาขาวิชาการประถมศึกษา
ED	๑๖๐	สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
ED	๑๙๐	สาขาวิชาเคมี
ED	๒๐๐	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
ED	๒๖๐	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์
ED	๒๘๐	สาขาวิชาชีววิทยา
ED	๓๒๒	สาขาวิชาดนตรีศึกษา
ED	๔๒๐	สาขาวิชานาฏศิลป์
ED	๕๐๐	สาขาวิชาพลศึกษา
ED	๕๑๐	สาขาวิชาฟิสิกส์
ED	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
ED	๕๕๐	สาขาวิชาภาษาไทย
ED	๖๑๐	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป
ED	๖๕๐	สาขาวิชาศิลปศึกษา
ED	๖๖๐	สาขาวิชาภาษาจีน
ED	๗๑๐	สาขาวิชาสังคมศึกษา
ED	๗๗๑	สาขาวิชาอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีศึกษา
ED	๑๓๕	สาขาวิชาจิตวิทยา (จิตวิทยาการแนะแนว)
ED	๑๓๖	สาขาวิชาจิตวิทยา (จิตวิทยาองค์การ)
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
HS	๒๐๐	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
HS	๐๐๓	สโมสรนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
HS	๐๒๐	สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน
HS	๐๖๐	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
HS	๐๖๑	สาขาวิชานิติศาสตร์
HS	๓๒๗	สาขาวิชาดุริยางค์ไทย
HS	๓๒๘	สาขาวิชาดุริยางค์สากล
HS	๔๒๑	สาขาวิชานาฏศิลป์และการละคร

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
HS	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
HS	๕๔๐	สาขาวิชาอังกฤษธุรกิจ
HS	๕๔๑	สาขาวิชาฝรั่งเศสธุรกิจ
HS	๕๕๐	สาขาวิชาภาษาไทย
HS	๕๖๑	สาขาวิชาภูมิสารสนเทศ
HS	๖๒๐	สาขาวิชาวัฒนธรรมศึกษา
HS	๖๖๐	สาขาวิชาภาษาจีน
HS	๖๘๐	สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
HS	๖๘๑	สาขาวิชาภาษาเกาหลี
HS	๘๑๘	สาขาวิชาการท่องเที่ยว
HS	๘๒๐	สาขาวิชาออกแบบประยุกต์ศิลป์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
SC	๓๐๐	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
SC	๐๐๔	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
SC	๑๙๐	สาขาวิชาเคมี
SC	๒๐๐	สาขาวิชาคณิตศาสตร์
SC	๒๘๐	สาขาวิชาชีววิทยา
SC	๓๑๑	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ (อาหารและโภชนาการ)
SC	๓๑๓	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ (ผ้าและเครื่องแต่งกาย)
SC	๓๕๓	สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง
SC	๕๑๐	สาขาวิชาฟิสิกส์
SC	๕๙๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
SC	๖๓๐	สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
SC	๖๓๑	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
SC	๖๓๒	สาขาวิชาการโปรแกรมและการรักษาความปลอดภัยบนเว็บ
SC	๗๓๒	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
SC	๗๔๐	สาขาวิชาสถิติประยุกต์
SC	๗๘๒	สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์
SC	๗๙๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีสถาปัตยกรรม
คณะวิทยาการจัดการ		
MS	๔๐๐	คณะวิทยาการจัดการ
MS	๐๐๕	สโมสรนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ
MS	๔๐๓	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (การประชาสัมพันธ์)
MS	๔๐๔	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (การสื่อสารมวลชน)

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
MS	๔๐๕	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (การโฆษณา)
MS	๔๐๖	สาขาวิชานิเทศศาสตร์ (วารสารสนเทศ)
MS	๖๔๔	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)
MS	๖๔๕	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์)
MS	๖๔๖	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (เศรษฐศาสตร์การเงิน)
MS	๖๖๓	สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ
MS	๖๖๕	สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ
MS	๙๐๑	สาขาวิชาการบัญชี
MS	๙๑๒	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
MS	๘๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
MS	๙๑๔	สาขาวิชาการจัดการ
MS	๙๒๑	สาขาวิชาการตลาด
คณะเทคโนโลยีการเกษตร		
AG	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
AG	๓๑๐	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
AG	๔๙๐	สาขาวิชาพืชศาสตร์
AG	๗๖๑	สาขาวิชาสัตวศาสตร์
AG	๐๑๐	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์
บัณฑิตวิทยาลัย		
GS	๖๐๐	บัณฑิตวิทยาลัย
GS	๕๓๒	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย
GS	๖๑๒	สาขาวิชาการสอนวิทยาศาสตร์(ฟิสิกส์)
GS	๖๑๓	สาขาการสอนวิทยาศาสตร์ท้องถิ่น
GS	๖๑๔	สาขาการสอนวิทยาศาสตร์(เคมี)
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน		
MC	๗๐๐	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
MC	๐๐๘	สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน
MC	๗๓๒	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์
MC	๙๐๑	สาขาวิชาการบัญชี
MC	๙๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
MC	๘๑๘	สาขาวิชาการท่องเที่ยว
MC	๕๓๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

รหัสหน่วยงานและหลักสูตร (ต่อ)

รหัสหน่วยงาน	รหัสหลักสูตร	หน่วยงาน
วิทยาลัยนานาชาติ		
IC	๘๐๐	วิทยาลัยนานาชาติ
IC	๐๐๙	สโมสรนักศึกษาวิทยาลัยนานาชาติ
IC	๕๓๔	สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศ
IC	๕๔๔	สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ
IC	๖๖๔	สาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย		
GA	๐๑๐	กองกลาง
SA	๐๒๐	กองพัฒนานักศึกษา
LC	๐๓๐	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
AR	๐๔๐	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
AM	๐๕๐	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
RD	๐๖๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา
SC	๐๐๐	สภานักศึกษา
SU	๐๐๑	องค์การนักศึกษา

ตัวอย่างการเขียนรหัสกิจกรรม

SA-๐๒๐-๕๗-๑-๑-๐๐๑ โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

หมายถึง โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จัดโดยกองพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

ED-๑๐๐-๕๗-๑-๑-๐๐๑ โครงการอ้อมอกพวงคราม

หมายถึง โครงการอ้อมอกพวงคราม จัดโดยคณะครุศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับและเป็นกิจกรรมที่ ๑

SU-๐๐๑-๕๗-๑-๑-๐๐๑ โครงการไหว้ครู บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่

หมายถึง โครงการไหว้ครู บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่ จัดโดยองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมบังคับ และเป็นกิจกรรมที่ ๑

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือคณบดีวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณบดีคณะหรือคณบดีวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมกมรกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ก.ง.ส.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และหัวหน้าส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการจัดตั้งหน่วยงานภายในนั้น ๆ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในมหาวิทยาลัย เรียกว่า “กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา รวมทั้งเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมอันมีลักษณะที่เป็นการช่วยเหลือนักศึกษาในด้านต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนตามวัตถุประสงค์ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๖ เงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุน อาจได้มาดังต่อไปนี้

(๑) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน

(๒) เงินรายได้ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้กองทุน

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยจัดให้กองทุน

(๔) เงินรายได้จากการจัดการทรัยพ์สินของกองทุน

(๕) เงินรายได้จากการที่มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ให้กองทุน

(๖) เงินที่ได้จากดอกผลของกองทุน

(๗) เงินหรือทรัพย์สินอื่นตามประกาศของคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีที่จัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นกรรมการ

(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวนหนึ่งคน ซึ่งคัดเลือกกันเองเป็นกรรมการ

(๗) กรรมการอื่นอีกคนหนึ่ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๘) ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

การได้มาของกรรมการตาม (๔) ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

การได้มาของกรรมการตาม (๕) ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก

ข้อ ๘ คณะกรรมการกองทุนมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเป้าหมายในการจัดหาและบริหารจัดการของกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับและอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน ตลอดจนการหาผลประโยชน์จากเงินกองทุนและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุน โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน

(๓) รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และนำเสนอ ก.ง.ส. เพื่อทราบ

(๔) รายงานผลการดำเนินงานและการรับจ่ายเงินกองทุนตามข้อ ๘ (๓) ให้สภามหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุน

(๖) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการกองทุนนำเงินกองทุนตามข้อ ๖ ฝากธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจโดยใช้ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา)”

ให้รองประธานกรรมการ กรรมการคนหนึ่งตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด กรรมการและเลขานุการจำนวนสองในสามคน เป็นผู้ลงนามถอนเงินกองทุน และให้รายงานประธานกรรมการเพื่อทราบ

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่เก็บรักษาเงินและบัญชีเงินฝาก และสามารถถือเงินสดในมือไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินจำนวนเงินที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่บันทึกการรับจ่าย

ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยคนหนึ่งทำหน้าที่เบิกจ่ายและเก็บหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๑๐ การใช้จ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ทั้งจากเงินกองทุนและหรือดอกผลของกองทุน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินกองทุนตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ทุนการศึกษา

(๒) ทุนจ้างนักศึกษาทำงาน

(๓) ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

(๔) ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

(๕) ทุนอาหารกลางวัน

(๖) ทุนหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักศึกษาตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งรายการและอัตราการจ่ายให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการกองทุน และนำเสนอ ก.ง.ส. เพื่อทราบ

ข้อ ๑๒ ให้กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนและให้รายงานการรับจ่ายเงินกองทุนต่อ ก.ง.ส. และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

คณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีผู้ตรวจสอบบัญชีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หรือผู้ตรวจสอบภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๔ การยุบเลิกกองทุนอาจจะกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินกิจการของกองทุนบรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนแล้ว และคณะกรรมการกองทุนมีมติให้ยุบเลิกกองทุนได้

(๒) การดำเนินกิจการของกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หากดำเนินการต่อไปอาจเกิดผลเสียหาย และคณะกรรมการกองทุนมีมติให้ยุบเลิกกองทุนได้

(๓) การดำเนินกิจการของกองทุนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน หากดำเนินการต่อไปอาจเกิดผลเสียหายตามรายงานการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน และมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติให้ยุบเลิกกองทุน

การยุบเลิกกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าระเบียบนี้เป็นอันยกเลิกไปด้วย และให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

เมื่อมีการยุบเลิกกองทุนตามวรรคสองแล้ว ให้โอนบรรดาเงินกองทุนเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้โอนบรรดาทรัพย์สินของกองทุนเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเพื่อดำเนินการชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่กำหนดให้ยุบเลิกกองทุน

ให้ดำเนินการโอนเงินกองทุนและทรัพย์สินของกองทุนให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่กำหนดให้ยุบเลิกกองทุน

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ถนอม อินทรกำเนิด
(นายถนอม อินทรกำเนิด)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเสนอให้มีการจัดตั้งกองทุนในระดับมหาวิทยาลัย คือ กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา และตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖๒ กำหนดไว้ว่าการจัดตั้งกองทุนนั้น ๆ ให้จัดทำระเบียบของมหาวิทยาลัย ประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารการเงินได้ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ประกาศคณะกรรมการทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน

เพื่อให้การจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการจ่ายเงินกองทุน รายการและอัตราการจ่ายเงินกองทุน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทุนการศึกษา

การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตร โดยอาจเป็นทุนการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา เป็นรายภาคการศึกษาปกติ หรือเป็นทุนการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา คือ ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ยกเว้นกรณีวิทยาลัยนานาชาติ ให้ทุนการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของหลักสูตรภาคปกติ

ข้อ ๒ ทุนจ้างนักศึกษาทำงาน

การให้ทุนแก่นักศึกษาที่ทำงานแก่มหาวิทยาลัยในอัตราชั่วโมงละ ๓๐ บาท แต่ต้องทำงานไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมงต่อเดือน

ข้อ ๓ ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

การให้นักศึกษายืมเงินกองทุนในวงเงินไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง โดยให้ผ่อนชำระไม่เกิน ๖ งวด และไม่มีดอกเบี้ย

ข้อ ๔ ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

การให้ทุนช่วยเหนือนักศึกษาในกรณีประสบภัย รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ทุนอาหารกลางวัน

การให้ทุนอาหารกลางวันแก่นักศึกษา ในอัตรามือละไม่เกิน ๕๐ บาท และต้องไม่เกิน ๑๐๐ วันต่อปีการศึกษา

ข้อ ๖ การให้ทุนหรือสนับสนุนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการช่วยเหลือนักศึกษาที่นอกเหนือจากข้อ ๑ ถึงข้อ ๕ ให้เป็นไปตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการและหรือรองประธานกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอคณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เพื่อทราบ แต่ต้องคำนึงถึงการช่วยเหลือนักศึกษาตามความเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ณรงค์ คองประเสริฐ
(ดร.ณรงค์ คองประเสริฐ)
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประธานกรรมการ
คณะกรรมการกองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง ระเบียบหอพักนักศึกษา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การจัดการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันของนักศึกษาหอพัก จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศระเบียบหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ไว้ดังนี้

ข้อปฏิบัติในการอยู่หอพัก

ข้อ ๑ นักศึกษาต้องรักษามารยาท ระเบียบวินัย และต้องปฏิบัติตามระเบียบของหอพัก

ข้อ ๒ นักศึกษาสามารถนำเครื่องใช้ไฟฟ้ามาใช้ในหอพักได้ คือ วิทยุ (ไม่ใช่เครื่องเสียง) ไดร์เป่าผม พัดลม คอมพิวเตอร์ นอกเหนือจากนี้ หากตรวจสอบว่าเป็นเครื่องใช้ที่ไม่ได้รับอนุญาต จะถูกยึดเครื่องใช้ไฟฟ้า

ข้อ ๓ การออกไปค้างคืนนอกบริเวณหอพัก เช่น กลับบ้านหรือทำกิจกรรมของมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุญาต ณ สำนักงานหอพัก และกลับเข้าหอพักตามเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔ นักศึกษาต้องรักษาเครื่องนอน และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ทางหอพักมอบให้เป็นรายบุคคล ให้มีความสะอาด และคงสภาพเรียบร้อย

ข้อ ๕ นักศึกษาต้องรักษาความสะอาดเรียบร้อย และไม่ทำความสกปรกทั้งภายในและภายนอกหอพัก

ข้อ ๖ การซัก ตาก และรีดเสื้อผ้าให้กระทำในสถานที่ที่งานหอพักจัดไว้ให้

ข้อ ๗ ไม่ควรนำวัสดุ สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว มาเก็บไว้ในหอพักเกินความจำเป็น

ข้อ ๘ ให้จอดรถจักรยานยนต์หรือรถจักรยานในพื้นที่ที่จัดไว้ให้

ข้อห้ามของนักศึกษาหอพัก

ข้อ ๙ ห้ามบุรุษอยู่ในบริเวณหอพักหญิง และห้ามสตรีอยู่ในบริเวณหอพักชาย หลังเวลา ๒๒.๐๐ น.

ข้อ ๑๐ ห้ามสตรีขึ้นบนอาคารหอพักชาย และห้ามบุรุษอยู่บริเวณและขึ้นบนอาคารหอพักหญิง

ข้อ ๑๑ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด

ข้อ ๑๒ ห้ามดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติด ของมึนเมาทุกชนิด

ข้อ ๑๓ ห้ามนำอาวุธ วัตถุระเบิด เชื้อเพลิง เชื้อปะทุ ประทัด หรืออื่น ๆ ที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน อันอาจก่อให้เกิดอันตรายอัคคีภัย ตลอดจนก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ผู้อื่นเข้ามาในหอพัก

ข้อ ๑๔ ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องพักและบริเวณหอพัก

ข้อ ๑๕ ห้ามส่งเสียงดัง หรือ กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้พักอาศัยอื่น

ข้อ ๑๖ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์เครื่องใช้ใดซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ตามประกาศหอพักเข้าไปใช้ในหอพักหรือในห้องพัก ได้แก่ โทรทัศน์ กระติกน้ำร้อน กระทะไฟฟ้า หม้อหุงข้าวไมโครเวฟ ตู้เย็น เครื่องปิ้งขนมปัง เป็นต้น

ข้อ ๑๗ ห้ามนำวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่หอพักจัดไว้ให้ใช้ส่วนกลางไปใช้ส่วนตัว

ข้อ ๑๘ ห้ามประกอบอาหารในหอพัก

ข้อ ๑๙ ห้ามถอดถอน ดัดแปลง ต่อเติม โยกย้าย อุปกรณ์ทุกชนิดในห้องพัก และในหอพักให้เปลี่ยนสภาพไปจากเดิม หรือกระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคาร และทรัพย์สินของหอพักนักศึกษา

ข้อ ๒๐ ห้ามขีดเขียน ติดรูปภาพโปสเตอร์ ตามผนังภายในห้องพัก หรือตอกตะปู

ข้อ ๒๑ ห้ามนักศึกษาใส่รองเท้าเข้าและขึ้นบนอาคารหอพัก

ข้อ ๒๒ ห้ามประพฤติเสื่อมเสียทางชู้สาวบริเวณหอพักนักศึกษา

ข้อ ๒๓ ห้ามนักศึกษาจัดงานเลี้ยง งานสังสรรค์ หรืองานรื่นเริง ยกเว้นได้รับอนุญาตจากกองพัฒนานักศึกษา

ข้อ ๒๔ ห้ามนักศึกษาประกอบกิจการค้าส่วนตัวภายในหอพักนักศึกษา ยกเว้นได้รับอนุญาตจากกองพัฒนานักศึกษา เป็นรายกรณีไป

<u>บทลงโทษ</u>

ข้อ ๒๕ หากนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ลงโทษ ดังนี้

๒๕.๑ ตักเตือนด้วยวาจา

๒๕.๒ ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร

๒๕.๓ ทำทัณฑ์บน

๒๕.๔ ตัดคะแนนหน่วยกิจกรรม

<u>การพบนักศึกษาหอพัก</u>

ข้อ ๒๖ นักศึกษาจะรับรองแขกที่มาเยี่ยมเฉพาะเวลา และสถานที่ที่งานหอพักกำหนดไว้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้ดูแลหอพัก

<u>การเข้าและออกหอพัก</u>

ข้อ ๒๗ การเข้า-ออกหอพัก

๒๗.๑ หอพักเปิดเวลา ๐๕.๐๐ น. หอพักปิดเวลา ๒๒.๐๐ น.

๒๗.๒ กรณีนักศึกษากลับเข้าหอพักหลังเวลา ๒๒.๐๐ น. ให้อาจารย์ผู้ดูแลหอพักตักเตือนหรือลงโทษ ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากอาจารย์ผู้ดูแลหอพัก

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชาตรี มณีโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณ หอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๒) คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมหอพักเวียงบัว อำเภอเมืองเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาและเงินอื่นใดที่เรียกเก็บจากนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักในหอพักนักศึกษาของมหาวิทยาลัย กำหนดอัตราไว้ดังนี้

(ก) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาเวียงบัว ๑ บริเวณที่พักถนนหมื่นด้ามพร้าคต อำเภอเมืองเชียงใหม่
- (๑) นักศึกษาพักห้องละ ๔ คน คนละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๒) นักศึกษาพักห้องละ ๓ คน คนละ ๘,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๓) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน คนละ ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๔) นักศึกษาพักห้องละ ๑ คน คนละ ๒๔,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

กรณีภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ

(ข) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาครุศาสตร์ ๑ และ หอพักนักศึกษาครุศาสตร์ ๔
- (๑) นักศึกษาพักห้องละ ๓ คน ห้องพัดลม คนละ ๓,๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๒) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน ห้องพัดลม คนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๓) นักศึกษาพักห้องละ ๑ คน ห้องพัดลม คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๔) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน ห้องปรับอากาศ คนละ ๖,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๕) นักศึกษาพักห้องละ ๑ คน ห้องปรับอากาศ คนละ ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

กรณีภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ

(ค) ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาแม่ริม ๑ และ หอพักนักศึกษาแม่ริม ๘
- (๑) นักศึกษาพักห้องละ ๔ คน คนละ ๕,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๒) นักศึกษาพักห้องละ ๓ คน คนละ ๖,๕๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๓) นักศึกษาพักห้องละ ๒ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ
- (๔) นักศึกษาพักห้องละ ๑ คน คนละ ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อภาคการศึกษาปกติ

กรณีภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ

(ง) ค่าสาธารณูปโภคในการเข้าพักหอพักนักศึกษา ให้จัดเก็บดังนี้

(๑) ค่าไฟฟ้าหน่วยละ ๗ บาท คิดตามจริงโดยจัดเก็บเป็นรายเดือนต่อห้อง

(๒) ค่าน้ำ คนละ ๑๐๐ บาทต่อเดือน

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษาและค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักในหอพักนักศึกษาพร้อมกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นระบบเดียวกัน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากต่อมาในภายหลังมีค่าธรรมเนียมที่ต้องคืนให้แก่นักศึกษาเพื่อให้การชำระเงินเป็นไปตามอัตราตามข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเบิกเงินกองทุนคืนให้แก่นักศึกษาได้ และหรือกรณีมีค่าธรรมเนียมที่ต้องเรียกเก็บเพิ่มเติมเพื่อให้การชำระเงินเป็นไปตามอัตราตามข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเก็บเพิ่มเติม ได้

ข้อ ๔ ค่าประกันของเสียหายในการเข้าพักหอพักนักศึกษา จ่ายเมื่อเข้าหอพักครั้งแรก คนละ ๑,๐๐๐ บาท ให้ทำบัญชีแยกรายรับไว้ต่างหาก เพื่อจ่ายคืนให้นักศึกษาที่มิได้ทำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเสียหาย และมายื่นคำร้องขอคืนภายใน ๙๐ วัน หลังจากย้ายออกจากหอพัก หากไม่มาขอคืนภายในกำหนดดังกล่าว ให้โอนเงินเข้าเป็นรายได้ของกองทุนเพื่อการบริการงบประมาณหอพักนักศึกษา

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดตามข้อ ๒ รวมทั้งการดำเนินการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามประกาศนี้ ให้ประธานกรรมการคณะกรรมการกองทุนฯ มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบ แต่ต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม โดยยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชาตรี มณีโกศล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารงบประมาณหอพักนักศึกษา

ตอนที่ 3

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สำนักทะเบียนและประมวลผล

CHIANG MAI
RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักทะเบียนและประมวลผล

เกี่ยวกับสำนักงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย ภารกิจหลัก คือ การประสานงานและให้บริการด้านวิชาการแก่หน่วยงานและบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดูแลและกำกับการนำระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผลจึงมีความสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงกับนักศึกษา นับตั้งแต่การสมัครเข้าเรียนการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา จนกระทั่งวันสำเร็จการศึกษา นักศึกษาควรศึกษาระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ละเอียดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การเรียนเป็นไปอย่างราบรื่นและสำเร็จการศึกษาสมดังความตั้งใจ

ที่ตั้งหน่วยงาน

ชั้น 1 อาคาร 1 ทิศเหนือ (ตรงข้ามกับโรงยิมเนเซียม)

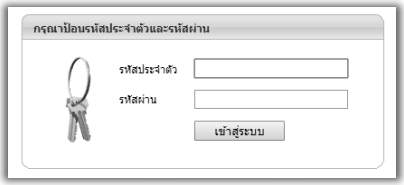
เวลาเปิดทำการ

เปิดบริการทุกวัน เวลา 08.00 น. – 16.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

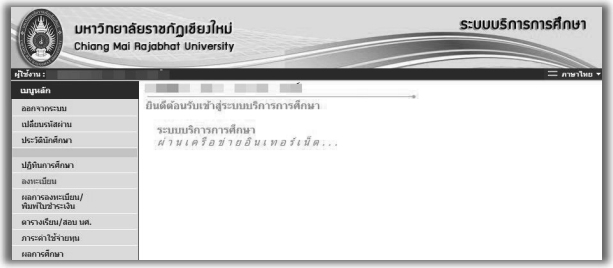
การบริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

การเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาที่ https://reg.cmru.ac.th/registrar
2. นักศึกษากรอกรหัสประจำตัวและรหัสผ่านของตนเอง หากลืมรหัสผ่านการเข้าสู่ระบบ ให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผลด้วยตนเอง



3. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



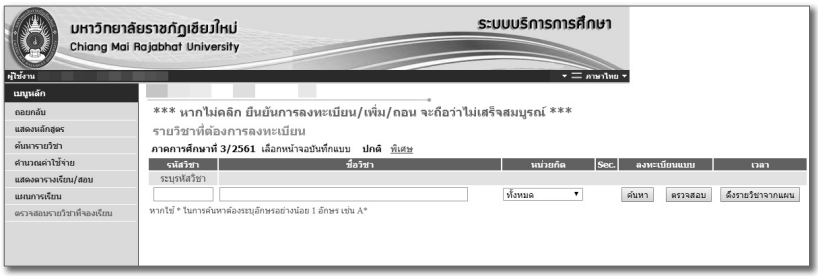
การลงทะเบียนเรียน

ในการลงทะเบียนเรียนนักศึกษาต้องลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษา (https://reg.cmru.ac.th/registrar) ตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ **โดยมีข้อแนะนำในการลงทะเบียน** ดังนี้

1. นักศึกษาภาคปกติ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต
2. นักศึกษาภาคพิเศษ ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต ภาคฤดูร้อนไม่เกิน 9 หน่วยกิต
3. ไม่ควรลงทะเบียนในกรณีต่อไปนี้
   - 3.1 รายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว
   - 3.2 วัน – เวลาเรียน หรือ วัน – เวลาสอบซ้ำกับรายวิชาที่ลงทะเบียนได้แล้ว
   - 3.3 ลงทะเบียนใน Section ที่มีจำนวนผู้ลงทะเบียนครบแล้ว
   - 3.4 จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเกินกว่าที่กำหนดไว้
   - 3.5 รายวิชาที่ต้องเรียนรายวิชาอื่นมาก่อน
   - 3.6 ไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาฝึกประสบการณ์ร่วมกับวิชาอื่นได้ (เฉพาะภาคปกติ)

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) ให้นักศึกษาเลือกเมนู “ลงทะเบียน” แล้วเลือกยอมรับหรือยกเลิก จะเข้าสู่เมนูหลักของหน้าการลงทะเบียน



2) การลงทะเบียนของนักศึกษากรณีลงทะเบียนตามแผนการเรียนเสนอแนะให้นักศึกษากดปุ่ม “ดึงรายวิชาจากแผน” หลังจากนั้นจึงจะปรากฏรายวิชาจากแผนการเรียนของนักศึกษา ดังภาพ

3) หากนักศึกษามีความจำเป็นที่จะไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียนเสนอแนะ หรือลงทะเบียนรายวิชาอื่นเพิ่มเติม สามารถค้นหารายวิชาในช่อง “ระบุรหัสวิชา” และกดปุ่ม “ค้นหา” ดังภาพ **โดยมีเงื่อนไขการค้นหารายวิชา คือ**

(1) หากจำรหัสวิชาได้ ให้ระบุรหัสวิชาเต็ม (โดยไม่ต้องใส่ –ปีหลักสูตร)

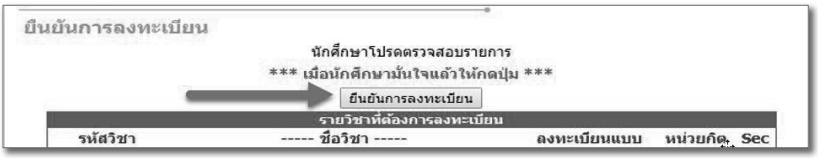
(2) เลือกใส่เฉพาะตัวอักษรตัวแรกของรหัสวิชาแล้วตามด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*)

4) หากต้องการลงทะเบียนรายวิชาที่ค้นหา ให้คลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียน

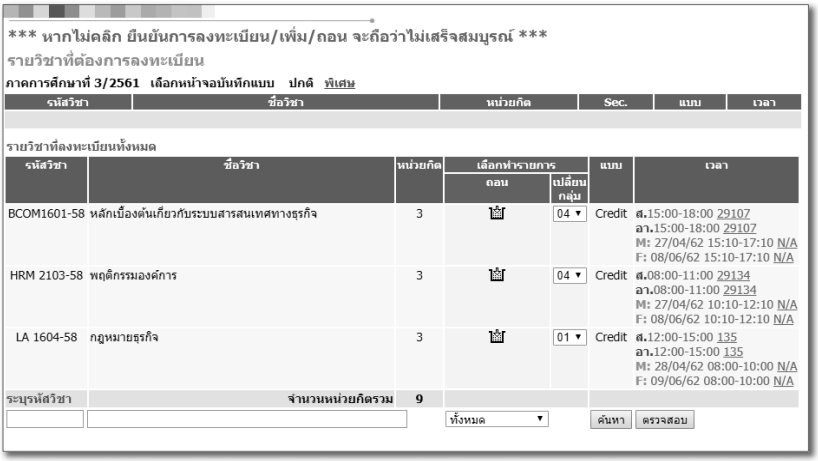
5) หากต้องการลบรายวิชาที่เลือกลงทะเบียน ให้คลิกที่ “ลบ” ดังภาพ

6) หลังจากเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียนครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการยืนยันการลงทะเบียนเรียนให้คลิกที่ “ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน”

7) เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วว่ารายวิชาทั้งหมดที่ลงทะเบียนไม่มีข้อผิดพลาด ให้เลือกกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”



8) เมื่อนักศึกษายืนยันการลงทะเบียนเสร็จจะปรากฏหน้าการลงทะเบียนทั้งหมด ดังภาพ

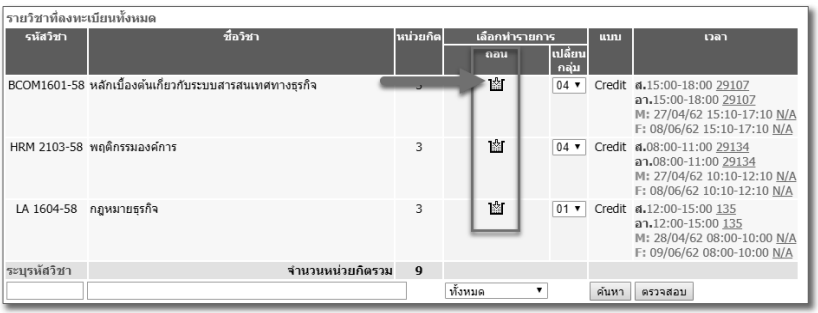


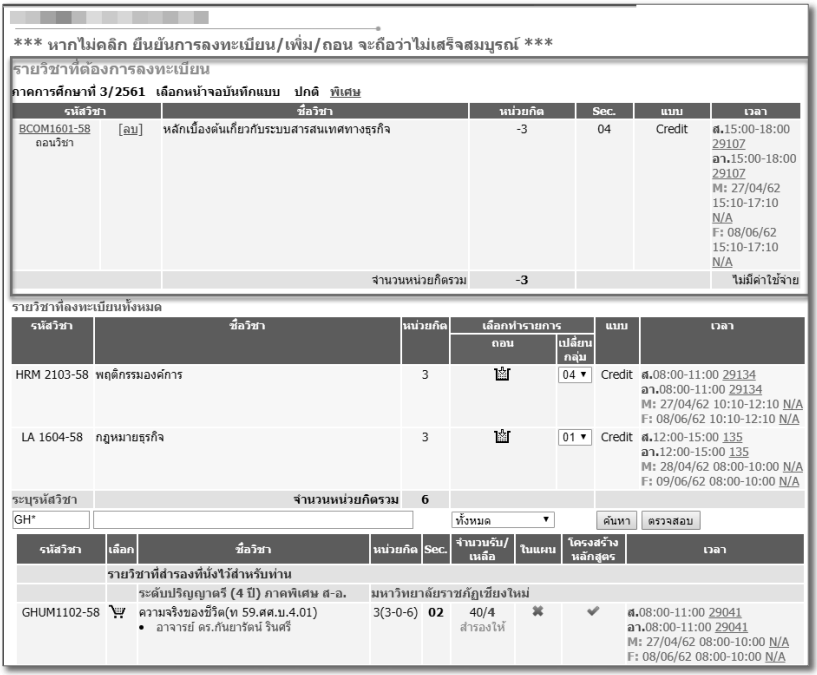
การเพิ่ม-ถอนรายวิชา

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษา แต่ต้องการเพิ่มรายวิชาหรือถอนรายวิชา สามารถดำเนินการเพิ่ม-ถอนรายวิชาตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) ให้นักศึกษาเลือกเมนู “ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน” แล้วจะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว ในพื้นที่ “**รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด**”
2) หากต้องการลดรายวิชา ให้คลิกที่สัญลักษณ์ ในคอลัมน์ “**ถอน**” ที่ตรงกับรายวิชาที่ต้องการถอน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปรอไว้ที่พื้นที่”**รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน**”





3) หากต้องการเพิ่มรายวิชา ให้ค้นหารายวิชาที่ต้องการ**เพิ่ม** โดยระบุรหัสรายวิชาบางส่วนหรือทั้งหมดลงในช่อง “ระบุรายวิชา” แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะนำรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่เลือกมาแสดง แล้วให้คลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเลือกรายวิชาที่จะลงทะเบียน ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ “**รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียน**” ให้โดยอัตโนมัติ

4) ระบบจะทำการตรวจสอบวิชาที่ทำการเพิ่ม-ถอนในเบื้องต้นว่าสามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้หรือไม่ หากพบว่าไม่สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายการลงทะเบียนให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบระบุเสียก่อน

9) เมื่อระบบทำการตรวจสอบในเบื้องต้นแล้วพบว่าวิชาที่เลือก เพื่อทำการเพิ่มถอนนั้น สามารถทำการเพิ่ม-ถอนได้ ให้ดำเนินการยืนยันการลงทะเบียนเรียนให้คลิกที่ “ตรวจสอบรายวิชาที่จองเรียน”

10) เมื่อนักศึกษามั่นใจแล้วว่ารายวิชาทั้งหมดที่ลงทะเบียนไม่มีข้อผิดพลาด ให้เลือกกดปุ่ม “ยืนยันการลงทะเบียน”

คำร้องออนไลน์

คำร้องออนไลน์ ในระบบบริการการศึกษา มีขั้นตอนการยื่นคำร้องดังนี้

1. เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา เลือกเมนู “คำร้องออนไลน์” ดังภาพ

2. เลือกคำร้องที่ต้องการยื่นคำร้องออนไลน์ โดยมีให้นักศึกษาเลือกจำนวน 8 คำร้อง ดังภาพ

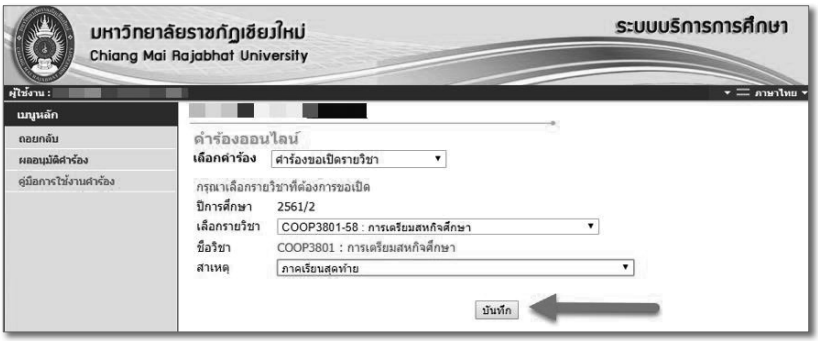
การยื่นคำร้องออนไลน์ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(1) คำร้องขอเปิดรายวิชา มีเงื่อนไขในการยื่นคำร้องออนไลน์ ได้แก่

- รายวิชาที่จะขอเปิดรายวิชา ต้องไม่มีข้อมูลอยู่ในรายวิชาเปิดในปีภาคการศึกษานั้น ๆ และจะต้องเป็นรายวิชาที่อยู่ในหลักสูตรของนักศึกษาเท่านั้น
- นักศึกษาเป็นนักศึกษาค้างชั้น

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องขอเปิดรายวิชาในระบบบริการการศึกษา (https://reg.cmru.ac.th/) ไปที่คำร้องออนไลน์เลือกที่คำร้องขอเปิดรายวิชา
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอเปิดรายวิชา)
3) เลือกรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร เมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชา แล้วเลือกสาเหตุในการยื่นคำร้องขอเปิดรายวิชา และกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการทำรายการ



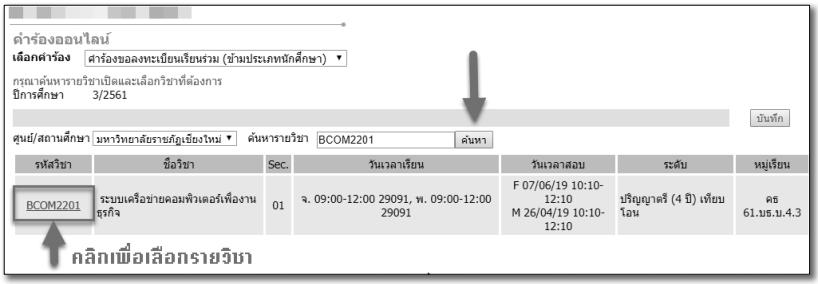
4) ผ่านความเห็นชอบการขอเปิดรายวิชาจากอาจารย์ที่ปรึกษาระบบบริการการศึกษา
5) แล้วระบบจะส่งข้อมูลคำร้องขอเปิดรายวิชาเรียนไปยังคณะของรายวิชาคณะของรายวิชารวบรวมส่งภาควิชาเพื่อให้ภาควิชาพิจารณาและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแล้วบันทึกส่งสำนักทะเบียนและประมวลผลตามกำหนดปฏิทินวิชาการ
6) คณะดำเนินการ
   6.1 สรุปรายวิชาที่นักศึกษาขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนทั้งหมดส่งให้ภาควิชาพิจารณา หากภาควิชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วแนบความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบการพิจารณา ส่งคณะ
   6.2 คณะสรุปรายวิชาที่ขอเปิดนอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะทั้งหมดจากภาควิชาและแนบหลักฐานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรประกอบการพิจารณา
   6.3 จัดทำบันทึกข้อความนำส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
7) สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการ
   7.1 เปิดรายวิชานอกเหนือจากแผนการเรียนเสนอแนะที่ได้รับข้อมูลจากคณะ
   7.2 ดำเนินการเปิดรายวิชาให้กับนักศึกษาที่มีรายชื่อขอเปิดรายวิชาผ่านระบบบริการการศึกษา ในช่วงเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการ
8) นักศึกษาตรวจสอบผลการยื่นคำร้องจากเมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” กดเครื่องหมาย (+)

(2) คำร้องขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา)

การลงทะเบียนเรียนร่วม นักศึกษาภาคปกติสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษได้เฉพาะภาคฤดูร้อนเท่านั้น ส่วนนักศึกษาภาคพิเศษสามารถลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคปกติได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียนร่วมและเรียนเกิน

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องขอเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา) ในระบบบริการการศึกษา (https://reg.cmru.ac.th/)
   หมายเหตุ *ก่อนการขอเรียนร่วมนักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน-สอบ ในระบบลงทะเบียนว่าตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกันหรือไม่*
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา))
3) ค้นหารหัสวิชาเมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชาและ Section ที่จะลงแล้วกดปุ่ม “บันทึก”



4) คำร้องออนไลน์จะส่งข้อมูลไปที่อาจารย์ผู้สอน นักศึกษาสามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอเรียนร่วมเก็บไว้เป็นหลักฐาน
5) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
   - ส่งคำร้อง
   - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
   - ดำเนินการเสร็จสิ้น
6) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในผลการทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

(3) คำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด

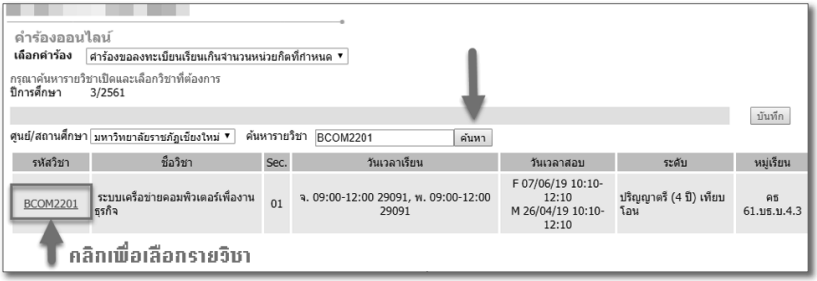
การลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- ภาคปกติ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 22 หน่วยกิต
- ภาคพิเศษ ลงได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 15 หน่วยกิต
- ภาคฤดูร้อน ลงได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนเกินกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้นี้สามารถทำได้เฉพาะในภาคเรียนสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษาและสามารถเรียนเกินได้เพียง 1 รายวิชา (3 หน่วยกิต)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด ในระบบบริการการศึกษา (https://reg.cmru.ac.th/)
   หมายเหตุ *ก่อนการขอเรียนเกินนักศึกษาจะต้องตรวจสอบวันเวลาเรียน-สอบ ในระบบลงทะเบียนว่าตรงกัน หรือซ้ำซ้อนกันหรือไม่*
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตที่กำหนด)
3) ค้นหารหัสวิชาเมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชาและ Section ที่จะลงแล้วกดปุ่ม “บันทึก”



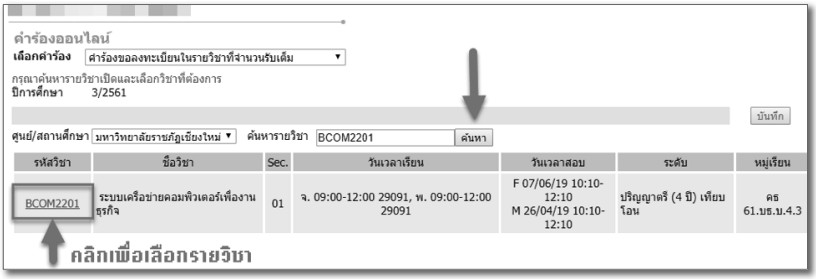
4) คำร้องออนไลน์จะส่งข้อมูลไปที่อาจารย์ผู้สอน นักศึกษาสามารถพิมพ์แบบฟอร์มคำร้องขอลงทะเบียนเรียนจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
5) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
   - ส่งคำร้อง
   - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
   - ดำเนินการเสร็จสิ้น
6) เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลให้นักศึกษาตรวจสอบรายวิชานั้นด้วยตนเองในผลการทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ

(4) คำร้องขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในรายวิชาที่มีจำนวนรับเต็ม

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบบริการการศึกษา แต่ปรากฏว่าไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ เนื่องจากหมู่เรียนในวัน เวลาที่ต้องการมีจำนวนนักศึกษาเต็มตามที่กำหนดแล้ว และไม่สามารถลงทะเบียนรายวิชาในหมู่เรียนอื่น ๆ ได้อีก นักศึกษาสามารถขอเพิ่มจำนวนรับลงทะเบียนในหมู่เรียนที่ต้องการได้

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องขอเพิ่มจำนวนรับในรายวิชาที่เต็มในระบบบริการการศึกษา (https://reg.cmru.ac.th/) ก่อนการขอเพิ่มจำนวนให้นักศึกษาตรวจสอบจำนวนรับที่เป็นปัจจุบันในระบบลงทะเบียนและวันเวลาเรียน วันเวลาสอบ
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม)
3) ค้นหารายวิชาที่จะขอเพิ่มจำนวนรับ โดยระบุรหัสรายวิชา แล้วกดปุ่ม “ค้นหา” เมื่อพบแล้วให้เลือกรายวิชาและ Section ที่จะขอเพิ่มจำนวนรับแล้วกดปุ่ม “บันทึก”



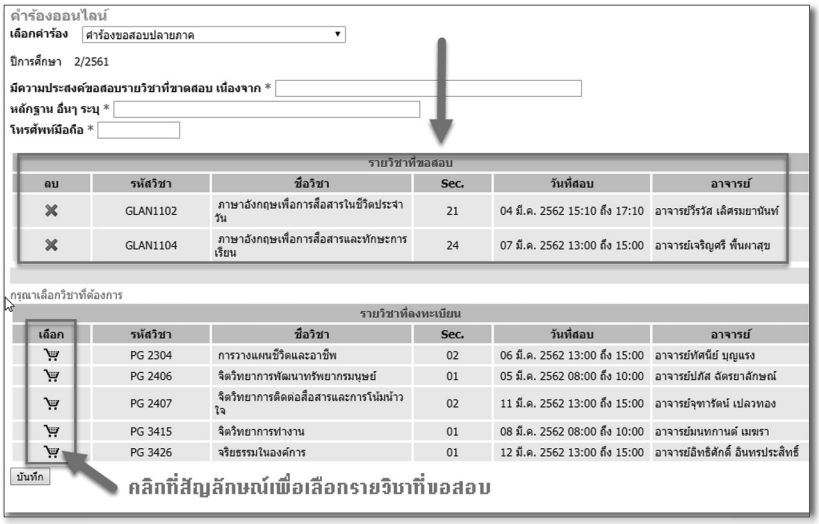
4) ตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
   - ส่งคำร้อง
   - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
   - ดำเนินการเสร็จสิ้น
5) เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักทะเบียนและประมวลผลแล้ว นักศึกษาต้องเข้าไปตรวจสอบรายวิชาที่ขอเพิ่มที่เมนู “ผลการลงทะเบียน” ภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการช่วงเพิ่ม-ถอน

(5) คำร้องขอสอบกลางภาค/ปลายภาค

นักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาให้สอบกลางภาคและปลายภาคจะต้องเป็นผู้มีรายชื่อในใบรายชื่อเข้าสอบและ/หรือมีสิทธิ์สอบในการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษายื่นคำร้องขอสอบกลางภาค/ปลายภาค ในระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/)
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอสอบกลางภาค/ปลายภาค)
3) ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ลงทะเบียนขึ้นมา ให้นักศึกษากรอกข้อมูลเหตุผลที่ขาดสอบ ระบุหลักฐานอื่น ๆ และเบอร์โทรศัพท์มือถือ แล้วคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการขอสอบ ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ **“รายวิชาที่ขอสอบ”** ให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”



4) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอสอบ นำไปขอความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา คณะ แล้วส่งที่สำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมแนบหลักฐาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษาพิจารณาต่อไป

(6) คำร้องขอยกเลิกรายวิชา

การขอยกเลิกรายวิชา (Withdrawal) กระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ หรือกำหนดการตามปฏิทินวิชาการ การยกเลิกรายวิชา เป็นการยกเลิกการเรียนรายวิชาที่ลงทะเบียนไปแล้ว แต่นักศึกษามีความจำเป็น หรือเห็นว่าไม่สามารถเรียนได้ หรือเรียนได้ ไม่เต็มที่อาจได้รับผลการเรียนต่ำ หากนักศึกษาไม่เข้าเรียน เรียนไม่สม่ำเสมอ หรือไม่ทำกิจกรรมตามที่อาจารย์ผู้สอนกำหนด โดยไม่ยื่นคำร้องขอยกเลิกรายวิชานักศึกษาจะได้ผลการเรียนตามเกณฑ์กำหนดไว้นั้น ถ้าขอยกเลิกแล้ว ผลการเรียนที่ได้รับจะเป็น **“W”**

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องยกเลิกรายวิชาในระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/)
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องยกเลิกรายวิชา)
3) ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ลงทะเบียนขึ้นมา ให้นักศึกษาคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเลือกรายวิชาที่ต้องการจะยกเลิกรายวิชา ระบบจะนำรายวิชาดังกล่าวไปแสดงในพื้นที่ **“รายวิชาที่ต้องการยกเลิก”** ให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

4) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบตามลำดับ
5) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยจะมีสถานะดังนี้
   - ส่งคำร้อง
   - อนุมัติโดยอาจารย์ผู้สอน
   - อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
   - ดำเนินการเสร็จสิ้น
6) เมื่อระบบแสดงสถานะ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” ระบบจะแสดงผลการศึกษา เป็นสัญลักษณ์ “W”

หมายเหตุ นักศึกษาที่ไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ จะไม่สามารถทำคำร้องได้

(7) คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด และยื่นได้ 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน)
2. รหัสนักศึกษาเดิมที่มีสถานะเป็นสำเร็จการศึกษาและพ้นสภาพ (ไม่รวมพ้นสภาพทางการเงิน)
3. กรณีสถานะเดิมเป็นสำเร็จการศึกษา สามารถเลือกยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิตได้
4. ตรวจสอบเงื่อนไขระยะเวลา จากปีที่เข้าของรหัสนักศึกษาใหม่เทียบกับวันที่พ้นสภาพจากรหัสนักศึกษาเดิม โดยหลักสูตร 5 ปี ต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 10 ปี หลักสูตร 4 ปี ต้องเรียนมาแล้วไม่เกิน 8 ปี
5. รายวิชาที่ยกเว้นต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า “C”

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องในระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/)
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอยกเว้นภายในมหาวิทยาลัย)
3) เลือกรหัสนักศึกษาเดิมที่ต้องการยกเว้นผลการเรียน

4) ระบบจะแสดงรายวิชา พร้อมผลการเรียนและจำนวนหน่วยกิต นักศึกษาเลือกรายวิชาที่ต้องการยกเว้น ให้เลือกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการทำคำร้อง

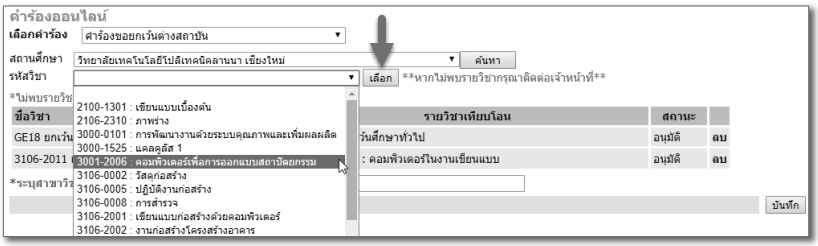
5) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ
6) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอยกเว้นการเรียน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

(8) คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน

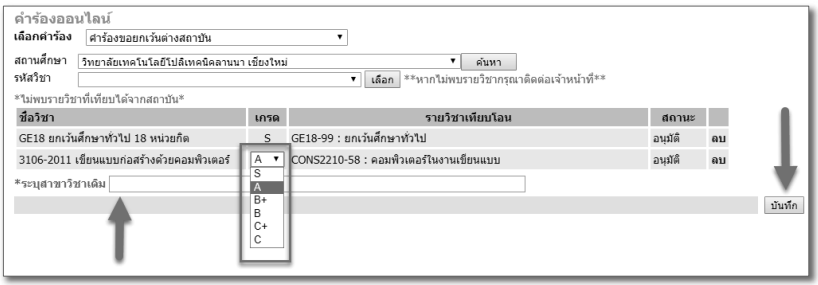
1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวัน เวลาที่กำหนด และยื่นได้ 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน)
2. นักศึกษาสามารถยกเว้นในรายวิชาที่มีตารางเทียบ (ระบบจะตรวจสอบให้อัตโนมัติ)
3. กรณีที่มีข้อมูลในตารางเทียบแล้ว นักศึกษาสามารถเลือกวิชาได้ตามหลักสูตรของตนเอง
4. กรณีไม่มีข้อมูลรายวิชาในตารางเทียบ นักศึกษาต้องติดต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยสำนักทะเบียนและประมวลผลจะบันทึกรายวิชาลงในตารางเทียบ ซึ่งรายวิชาที่บันทึกใหม่ จะมีสถานะเป็นรออนุมัติ และนักศึกษาจะสามารถเข้าไปเลือกรายวิชาได้
5. รายวิชาที่ยกเว้นได้ ต้องมีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า “C”

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องเทียบโอนในระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/)
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอยกเว้นต่างสถาบัน)
3) เลือกสถานศึกษาที่ต้องการยกเว้น
4) เลือกรายวิชาที่ต้องการยกเว้นการเรียน แล้วกดปุ่ม “เลือก” (กรณีที่ไม่พบรายวิชาในระบบให้ติดต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล)



5) ระบุเกรดรายวิชาที่ต้องการยกเว้นให้เลือกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการทำรายการ



6) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ
7) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอยกเว้นการเรียน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

(9) คำร้องขอโอนภายในมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษายื่นคำร้องได้ตามช่วงวัน เวลาที่กำหนด และยื่นได้ 1 ครั้งใน 1 ภาคการศึกษา (ยกเว้น ภาคฤดูร้อน)

2. รหัสนักศึกษาเดิมที่ต้องการโอนรายวิชามา ต้องมีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 และมีสถานะเป็นลาออก เท่านั้น

3. ตรวจสอบเงื่อนไขระยะเวลา จากปีที่เข้า ของรหัสนักศึกษาใหม่ กับวันที่หมดสภาพจากรหัสนักศึกษาเดิม (หลักสูตร 5 ปี ต้องไม่เกิน 10 ปี หลักสูตร 4 ปี ต้องไม่เกิน 8 ปี)

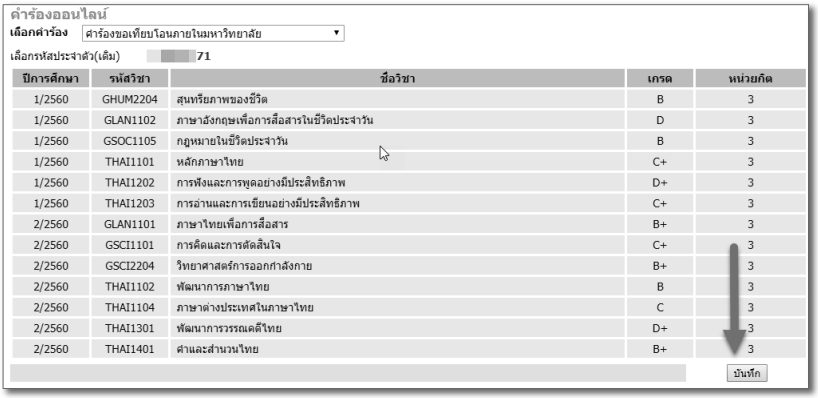
ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องเทียบโอนในระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/)
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัย)
3) เลือกรหัสนักศึกษาเดิมที่ต้องการโอนรายวิชา

หมายเหตุ : *1. กรณีที่ไม่มีรหัสนักศึกษาขึ้นมาเลือก ต้องตรวจสอบสภาพภาพนักศึกษาในรหัสเดิมก่อน อาจมีสถานภาพปกติหรือพ้นสภาพตามระเบียบทางการเงิน นักศึกษาจะต้องทำเรื่องขอลาออกจากรหัสนักศึกษาเดิมก่อน นักศึกษาจึงจะสามารถทำคำร้องได้*

2. กรณีที่รหัสนักศึกษาเดิมมีสถานภาพพ้นสภาพตามระเบียบข้อบังคับ นักศึกษาจะไม่สามารถทำรายการคำร้องขอเทียบโอนภายในมหาวิทยาลัยได้

4) ระบบจะแสดงรายวิชาพร้อมผลการเรียนและจำนวนหน่วยกิต



ปีการศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	เกรด	หน่วยกิต
1/2560	GHUM2204	สุนทรียภาพของชีวิต	B	3
1/2560	GLAN1102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	D	3
1/2560	GSOC1105	กฎหมายในชีวิตประจำวัน	B	3
1/2560	THAI1101	หลักภาษาไทย	C+	3
1/2560	THAI1202	การฟังและการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ	D+	3
1/2560	THAI1203	การอ่านและการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ	C+	3
2/2560	GLAN1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	B+	3
2/2560	GSCI1101	การคิดและการตัดสินใจ	C+	3
2/2560	GSCI2204	วิทยาศาสตร์การออกกำลังกาย	B+	3
2/2560	THAI1102	พัฒนาการภาษาไทย	B	3
2/2560	THAI1104	ภาษาต่างประเทศในภาษาไทย	C	3
2/2560	THAI1301	พัฒนาการวรรณคดีไทย	D+	3
2/2560	THAI1401	คำและสำนวนไทย	B+	3

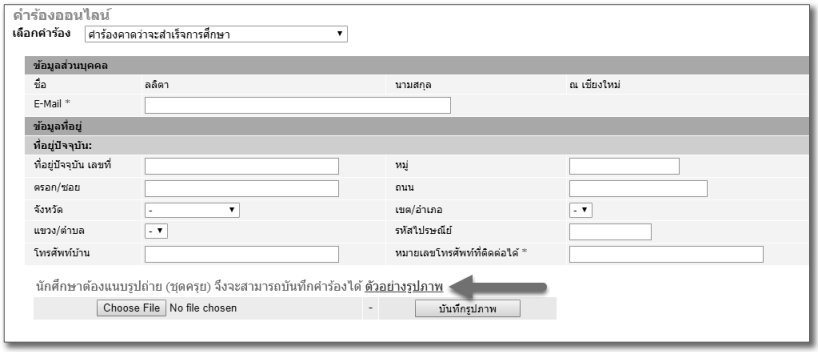
5) ให้เลือกบันทึก เพื่อยืนยันการทำรายการ
6) ให้นักศึกษาติดต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติผลการทำคำร้องผ่านระบบ
7) นักศึกษาตรวจสอบผลการยืนยันคำร้องออนไลน์ที่เมนู “ผลการอนุมัติคำร้อง” พร้อมกับพิมพ์ใบคำร้องขอเทียบโอน ส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

(10) คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

1. นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตร โดยมีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00
2. ใช้เวลาศึกษาไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
3. ไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย
4. ต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบตามโครงสร้างกิจกรรม
5. ต้องไม่ค้าง ยืม คืน หนังสือห้องสมุด

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษายื่นคำร้องคาดว่าสำเร็จการศึกษาในระบบบริการการศึกษา(http://reg.cmru.ac.th/)
2) เลือกคำร้องออนไลน์ (คำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา)
3) นักศึกษากรอก ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่อยู่ ให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายชุดครุยแล้วกดปุ่ม “บันทึก” ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถดูตัวอย่างรูปภาพชุดครุยปริญญาโดยคลิกที่ข้อความ “ตัวอย่างรูปภาพ”



4) ให้นักศึกษาติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่ออนุมัติคำร้องในระบบ โดยสามารถติดตามผลการอนุมัติคำร้องที่เมนู “ผลอนุมัติคำร้อง” หลังจากที่อาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติในระบบแล้ว นักศึกษาจะสามารถพิมพ์คำร้องออกมา พร้อมกับใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ให้นักศึกษานำใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียนบัณฑิต ไปชำระเงินที่กองคลัง (งานการเงิน)

5) นำคำร้องมาส่งงานทะเบียนและประมวลผล
6) นักศึกษาตรวจสอบสถานะคำร้องทางเมนู ผลการอนุมัติคำร้อง โดยมีสถานะ ดังนี้
   - รับรายการโดยเจ้าหน้าที่
   - ไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจาก ....
   - อนุมัติสำเร็จการศึกษา

หมายเหตุ *- หลังจากที่นักศึกษาส่งคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาติดตามตรวจสอบผลการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาเอง ทุกระยะเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันท่วงที*

- หากนักศึกษายื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (สทป.13) อีกครั้ง หลังจากที่ลงทะเบียนครบหลักสูตร

การขอลาพักการเรียน/รักษาสถานภาพ

การลาพักการศึกษา

1. เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว ไม่สามารถมาเรียนได้ตามปกติ เช่น เจ็บป่วย ติดภารกิจเดินทางไปต่างจังหวัด/ต่างประเทศ เป็นเวลานาน ถูกสั่งพักการเรียน ไปอบรม หรือ อื่น ๆ นักศึกษาสามารถลาพักการเรียนไว้ได้จนกว่าจะพร้อมกลับมาเรียนใหม่

2. ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ (สทป.8) ผ่านความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักทะเบียนและประมวลผล และกองคลัง (งานการเงิน)

การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

1. เมื่อนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง นักศึกษาต้องทำการรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา โดยการชำระค่าธรรมเนียม “การรักษาสถานภาพนักศึกษา”

2. นักศึกษาต้องยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษานั้น ๆ

3. ยื่นคำร้องขอรักษาสภาพ (สทป.8) โดยผ่านความเห็นจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักทะเบียนและประมวลผลและกองคลัง (งานการเงิน)

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพ (สทป.8) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา และขออนุมัติจากคณบดี
3) นำคำร้องส่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อขอความเห็นจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
4) นักศึกษานำคำร้องที่ผ่านความเห็นชอบไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมรักษาสถานภาพนักศึกษาสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
6) นักศึกษานำคำร้องขอลาพักการศึกษา/รักษาสภาพ มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ *การลาพักการศึกษา สามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา หากมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาต่อให้ยื่นคำร้องใหม่*

การประกาศผลการเรียน

1. มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเรียนทุกภาคการศึกษาทางอินเทอร์เน็ตโดยนักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนรายวิชาที่เรียนในแต่ละภาคเรียนหรือทั้งหมดได้จาก ระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/) และสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ส่งผลการเรียนให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ด้วย
2. นักศึกษาได้ผลการเรียน “I” ในรายวิชาใด จะต้องติดตามและพบอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นทันทีเพื่อดำเนินการแก้ผลการเรียน “I” ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผลการเรียน “I” หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะเปลี่ยนเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี
3. นักศึกษาที่มีสิทธิสอบปลายภาคแต่ขาดสอบจะได้ผลการเรียน “M” และจะต้องดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาการขอสอบของนักศึกษาที่ ขาดสอบกลางภาคและปลายภาค ในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้สอบ จะต้องดำเนินการให้เรียบร้อยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดงานทะเบียนและวัดผลจะปรับเป็น “F” หรือ “U” แล้วแต่กรณี

การขอย้ายสาขาวิชา

1. นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาหนึ่งไปยังอีกสาขาวิชาหนึ่งได้ โดยเป็นไปตามเกณฑ์การย้ายสาขาวิชาตามประกาศมหาวิทยาลัย
2. เกณฑ์การขอย้ายสาขาวิชา
   1) นักศึกษาต้องมีผลการเรียนในสาขาวิชาเดิม นักศึกษาภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2.00
   2) นักศึกษาภาคพิเศษ ต้องไม่น้อยกว่า 3 ภาคเรียน (ไม่นับภาคเรียนที่ลาหรือถูกสั่งพักการเรียน)
   3) มีผลการเรียนเฉลี่ยสะสมก่อนยื่นคำร้อง ไม่ต่ำกว่า 2.00
   4) ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกของสาขาวิชาใหม่ที่จะย้ายไป ไม่น้อยกว่า 2 รายวิชาและมีระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B
   5) ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชาและคณะเดิมที่สังกัด และ สาขาวิชาและคณะใหม่

6) มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้นักศึกษาสาขาวิชาอื่นย้ายไปสาขาวิชาในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หรือภายในหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตด้วยกัน
7) การย้ายจะสมบูรณ์ได้เมื่อนักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมแล้ว
8) เมื่อนักศึกษาย้ายไปสาขาวิชาใหม่แล้วจะขอย้ายกลับสาขาวิชาเดิมอีกไม่ได้
9) ยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สทป.2) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะเก่า/ใหม่ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอย้ายสาขาวิชา (สทป.2) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชาเดิม คณะเดิมสาขาวิชาใหม่ คณะใหม่ และสำนักทะเบียนและประมวลผล
3) นักศึกษาติดต่อรับคำร้องที่ผ่านการอนุมัติแล้วได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
4) จากนั้นนำคำร้อง ไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอย้ายสาขาวิชา (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับรหัสนักศึกษาและ Password ใหม่

การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

1. นักศึกษาภาคปกติสามารถขอประเภทนักศึกษาไปเป็นนักศึกษาภาคพิเศษได้ ในวิชาเอกที่มีอยู่ในภาคพิเศษ ระดับเดียวกัน

2. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (สทป.1) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (สทป.1) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
2) นักศึกษานำใบคำร้องไปยื่นขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ และสำนักทะเบียนและประมวลผล
3) นักศึกษาติดต่อรับคำร้องคืนได้ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
4) จากนั้นนำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)
5) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษาไปถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
6) นักศึกษานำคำร้องและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมขอเปลี่ยนประเภทนักศึกษา (ฉบับจริง) มายื่นที่ห้องสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอรับรหัสนักศึกษาและ Password ใหม่

การขอย้ายสถานศึกษา

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นต้องย้ายไปศึกษาต่อที่สถาบันการศึกษาแห่งอื่น ด้วยเหตุผลย้ายกลับภูมิลำเนา ย้ายตามผู้ปกครอง ย้ายสถานที่ทำงาน นักศึกษาสามารถ ยื่นคำร้องขอย้ายไปได้โดยต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาค

2. เมื่อนักศึกษายื่นคำร้อง สำนักทะเบียนและประมวลผล จะทำหนังสือติดต่อไปยังสถาบันที่นักศึกษาขอย้ายไป เมื่อสถาบันแห่งนั้นมีหนังสือตอบรับว่าสามารถรับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อได้ นักศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับหนังสือส่งตัวและผลการเรียนไปยังสถาบันแห่งนั้น

3. ยื่นคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สทป.11) ผ่านความเห็นของผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา คณะ สำนักหอสมุด ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

<u>ขั้นตอนการดำเนินการ</u>

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอย้ายสถานศึกษา (สทป.11) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์หัวหน้า สาขาวิชา ขออนุมัติจากคณบดี และสำนักหอสมุด
3) นักศึกษานำคำร้องขอย้ายสถานศึกษา มายื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง จากนั้นจะเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อขอความเห็นชอบ
5) เมื่อคำร้องขอย้ายสถานศึกษาผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล แล้วผู้รับผิดชอบจะจัดทำหนังสือสอบถามไปยังสถานศึกษา/สถาบันที่นักศึกษาจะย้ายไป
   5.1 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ตอบรับ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบจะทำหนังสือส่งตัวให้กับนักศึกษา จากนั้นให้นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอย้ายสถานศึกษาที่ห้องการเงิน ก็ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการขอย้ายสถานศึกษา
   5.2 ถ้าสถานศึกษา/สถาบัน ปฏิเสธ การย้ายสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบจะแจ้งให้นักศึกษาทราบ

การขอเอกสารการศึกษา

1. นักศึกษาสามารถขอเอกสารการศึกษาจากมหาวิทยาลัยได้ดังนี้

- ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
- ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)
- ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ
- ใบแทนรับรองคุณวุฒิ
- ใบแทนปริญญาบัตร
- ใบแทนอนุปริญญาบัตร
- ใบแทนประกาศนียบัตร
- ใบแทนสุทธิ

2. ยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1) ยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) รูปแบบออนไลน์

ขั้นตอนการดำเนินการ

1.1 นักศึกษายื่นขอเอกสารทางการศึกษาในระบบบริการการศึกษา (http://reg.cmru.ac.th/)

1.2 เลือกเมนู “ระบบขอเอกสารทางการศึกษา” เพื่อไปยังระบบขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์

1.3 เลือก เมนู “ขอเอกสารทางการศึกษา” เพื่อเลือกทำรายการที่ต้องการขอเอกสารทางการศึกษา ในระบบจะให้เลือกการขอรับเอกสารได้ 2 แบบ คือ ไม่จัดส่งเอกสารทางการศึกษา (รับเองที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่) หรือ ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ระบบในระบบคำร้อง พร้อมมีค่าจัดส่ง 40 บาท (EMS)

1.4 ตรวจสอบข้อมูลและรายงานให้ถูกต้อง และทำการยืนยันการขอเอกสาร เพื่อยืนยันการขอเอกสารทางการศึกษา หากต้องการแก้ไขให้ คลิก ยกเลิก/ลบรายการ เพื่อเลือกรายการใหม่อีกครั้ง

1.5 เมื่อคลิก ยืนยันขอเอกสาร เรียบร้อยแล้ว ติดต่อขอรับเอกสาร/รอเอกสารจัดส่งทางไปรษณีย์

- กรณีเลือกการขอเอกสารแบบ ไม่จัดส่งเอกสารทางการศึกษา (รับเองที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่) ให้ติดต่อชำระเงินที่ กองคลัง (การเงิน) และนำใบเสร็จติดต่อรับเอกสารที่สำนักทะเบียนและประมวลผล หลังจากที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
- กรณีให้จัดส่งทางไปรษณีย์ ให้ส่งหลักฐานการชำระเงินแจ้งเข้าไปในระบบ หลังจากส่งหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบการขอเอกสารและจัดส่งเอกสารภายใน 1-3 วันทำการ

2) ยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

1.1 นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

1.2 นักศึกษานำคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษามายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร

1.3 นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

หมายเหตุ : *หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่*

2) ใบรับรองผลการเรียน (Transcript)

2.1 นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

2.2 นักศึกษานำคำร้องมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร

2.3 นักศึกษาไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบรับรองผลการเรียนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

2.4 กรณีที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษาแล้ว (ก่อนปีการศึกษา 2555) นักศึกษานำรูปถ่ายสี ขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังรูปถ่ายสีขาว ฉบับละ 2 รูป ระดับปริญญาสวมชุดครุย ตามสาขาที่สำเร็จการศึกษา ส่วนระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ. ชั้นสูงสวมชุดนักศึกษา รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

2.5 นักศึกษาจะมารับใบรับรองผลการเรียนได้หลังจากยื่นคำร้อง 3 วันทำการ โดยนักศึกษาจะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเหตุ : *หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่*

3) ใบเกรดเพื่อตรวจสอบ

ใช้ในการเทียบโอนผลการเรียน/ยกเว้นผลการเรียน กรณีสอบเข้าใหม่ หรือใช้ในการตรวจสอบรายวิชาที่เรียนหรือต้องการทราบผลการเรียนของตนเอง

3.1 นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/admin_paper.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

3.2 นักศึกษานำคำร้องขอใบเกรดเพื่อตรวจสอบ มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร

3.3 นักศึกษานำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมใบเกรดเพื่อตรวจสอบที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

หมายเหตุ : *หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องใหม่*

4) ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ ใบแทนปริญญาบัตร ใบแทนอนุปริญญา ใบแทนประกาศนียบัตร ใบแทนใบสุทธิ (เฉพาะผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเท่านั้น)

4.1 ดาวน์โหลดคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (สทป.10) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน

4.2 นำคำร้องขอใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ, ปริญญาบัตร, อนุปริญญา,ประกาศนียบัตร, ใบสุทธิและรูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว ฉากหลังรูปถ่ายสีขาวฉบับละ 2 รูป (เฉพาะผู้สำเร็จการศึกษาก่อนปีการศึกษา 2555) ระดับปริญญาสวมชุดครุยตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา, ป.กศ., ป.กศ.ชั้นสูง สวมชุดนักศึกษา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เจ้าหน้าที่นัดหมายวัน-เวลารับเอกสาร

4.3 นำคำร้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมกองคลัง (ห้องการเงิน)

หมายเหตุ - *หากไม่มารับภายใน 3 เดือน ให้เขียนคำร้องขอยื่นใหม่*

การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

1. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวได้แก่ คำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ นักศึกษาควรยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ของตัวนักศึกษาในเรื่องหลักฐานสำคัญของตนเอง เช่น บัตรประจำตัว ใบแสดงผลการศึกษา ปริญญาบัตร เป็นต้น โดยยื่นก่อนสอบปลายภาค 1 เดือน

2. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7) ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา สาขาวิชา ถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว (สทป.7) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์หัวหน้าสาขาวิชา
3) นักศึกษานำคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว มายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเหตุ *หลังจากยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว 1 วันทำการข้อมูลจะถูกเปลี่ยนแปลง*

การขอลาออก

1. เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถเรียนให้ครบตามหลักสูตร และประสงค์จะลาออกจากสภาพนักศึกษามหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการได้ทันที การขอลาออกใช้ในกรณีที่นักศึกษา
   1) ต้องการสอบเข้าศึกษามหาวิทยาลัยอื่น
   2) ต้องการสอบเข้าศึกษาในสาขาวิชาใหม่
   3) ไม่มีเวลาศึกษา
   4) เกรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด
   5) ไม่มีทุนทรัพย์
2. นักศึกษาที่บรรลุนิติภาวะแล้ว สามารถลาออกโดยไม่ต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง
3. สถานภาพของนักศึกษาจะต้องไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องขอลาออก (สทป.9) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ ครบถ้วน
2) นักศึกษายื่นหนังสือยินยอมจากผู้ปกครอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้ปกครอง (เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
3) นักศึกษานำคำร้องขอลาออกไปเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา คณบดีที่นักศึกษาสังกัด
4) ส่งเอกสารตามข้อ 1-2 พร้อมผลการพิจารณาที่สำนักทะเบียนและประมวลผล และสำนักทะเบียนและประมวลผลเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5) หลังจากที่นักศึกษายื่นคำร้องขอลาออก 3 วันทำการให้มารับสำเนาคำร้องขอลาออกเพื่อขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนที่กองคลัง (ห้องการเงิน)

คำร้องทั่วไป

1. ใช้ในกรณีขอรับบริการทางวิชาการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยยื่นได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาควรให้ข้อเสนอแนะด้วย
2. ยื่นคำร้องทั่วไป (สทป.15) โดยผ่านการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา และนำส่งถึงสำนักทะเบียนและประมวลผล

ขั้นตอนการดำเนินการ

1) นักศึกษาดาวน์โหลดคำร้องทั่วไป (สทป.15) ได้ที่ http://www.academic.cmru.ac.th/web59/services_download.php พร้อมทั้งกรอกคำร้องให้สมบูรณ์ครบถ้วน
2) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะและรับรอง
3) นักศึกษานำคำร้องทั่วไปมายื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะพิจารณาและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเป็นรายกรณี

การให้บริการข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา

นักศึกษาสามารถใช้บริการผ่านเว็บไซต์ http://www.academic.cmru.ac.th/

ในส่วนของบริการที่เกี่ยวกับนักศึกษาจะประกอบไปด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ปฏิทินวิชาการ
- ระบบบริการการศึกษา
- ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
- ข่าวประกาศ สทป.

1. ปฏิทินวิชาการ จะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมทางวิชาการทุกเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยนักศึกษาต้องปฏิบัติตามกำหนดการต่าง ๆ ในปฏิทินวิชาการอย่างเคร่งครัด

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง ปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2563

เพื่อให้การบริหารงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการทั้งปวง และเพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการในด้านวิชาการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงกำหนดปฏิทินวิชาการสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรที่จัดการศึกษาโดยวิทยาลัยนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2563 ไว้ดังนี้

กำหนดการ	เริ่มต้น	สิ้นสุด
พฤษภาคม		
กำหนดการลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1/2563		
ขอเปิดรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1/2563 ทางอินเทอร์เน็ต สำนักทะเบียนและประมวลผล	พ. 20 พ.ค. 63	จ. 8 มิ.ย. 63

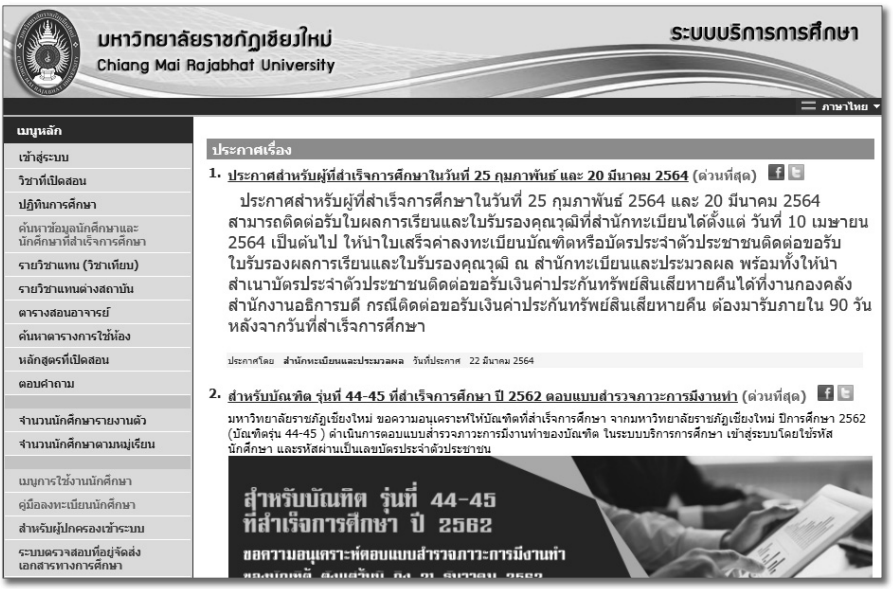
2. ระบบบริการการศึกษา เป็นระบบที่คลอบคลุมตั้งแต่การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่จนสำเร็จการศึกษา รวมถึงระบบคำร้องออนไลน์สำหรับนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งมีเมนูการใช้งานระบบบริการการศึกษา ดังนี้

เมนูหลัก	เมนูย่อย	คำอธิบาย
1. ประวัตินักศึกษา		บันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาเพิ่มเติม
2. ลงทะเบียน		หน้าจอสำหรับทำรายการลงทะเบียน 1) คลิกปุ่มดึงรายวิชาจากแผน หรือ 2) สามารถคลิกปุ่มค้น เพื่อค้นหารายวิชาทั้งหมดตามปี/ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน ***รายวิชาที่นักศึกษาเลือกลงทะเบียนได้จะแสดงสัญลักษณ์ให้นักศึกษาเลือกได้***
	แสดงหลักสูตร	แสดงรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร กรณีที่มีรายวิชาเปิดตามโครงสร้างสามารถเลือกรายวิชาลงทะเบียนได้จากหน้าจอนี้
	ค้นหารายวิชา	ค้นหา/ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดในปี/ภาคการศึกษาที่เปิดให้ลงทะเบียน
	คำนวณค่าใช้จ่าย	ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการลงทะเบียนได้ก่อนยืนยันรายการลงทะเบียน
	แสดงตารางเรียน/สอบ	แสดงข้อมูลตารางเรียน/สอบ ของรายวิชาที่เลือกลงทะเบียนก่อนยืนยันรายการลงทะเบียน
	แผนการเรียน	ตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
	ตรวจสอบรายวิชาที่ลงทะเบียน	ตรวจสอบและยืนยันการลงทะเบียน **ต้องคลิกปุ่ม**ยืนยันการลงทะเบียน****
3. ผลการลงทะเบียน		แสดงผลการลงทะเบียนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
	คะแนน	ตรวจสอบคะแนนในรายวิชาที่เรียนได้ โดยข้อมูลจะแสดงตามที่ผู้สอนต้องการแสดงเท่านั้น
4. ตารางเรียน/สอบนักศึกษา		แสดงข้อมูลตารางเรียน/สอบ ในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
5. ภาระค่าใช้จ่ายทุน		แสดงข้อมูลภาระหนี้สินที่ค้างชำระค่าลงทะเบียน/ตรวจสอบข้อมูลทุนการศึกษาที่ได้รับ
6. ผลการศึกษา		แสดงข้อมูลผลการศึกษาในปี/ภาคการศึกษา
7. ตรวจสอบจบ		แสดงผลการศึกษาเทียบตามโครงสร้างหลักสูตร สามารถเลือกแสดงได้ 3 แบบ - แสดงข้อมูลแบบสรุป - แสดงรายละเอียดทั้งหลักสูตร - แสดงเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียน

เมนูหลัก	เมนูย่อย	คำอธิบาย
8. คำร้องออนไลน์		เมนูสำหรับคำร้องออนไลน์ ได้แก่ - ขอเปิดรายวิชา - ขอลงทะเบียนเรียนร่วม (ข้ามประเภทนักศึกษา) - ขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตที่กำหนด - ขอลงทะเบียนในรายวิชาที่จำนวนรับเต็ม - ขอยกเลิกรายวิชา - ขอเทียบโอนรายวิชาภายในมหาวิทยาลัย - ขอยกเว้นรายวิชาภายในมหาวิทยาลัย - ขอยกเว้นรายวิชาต่างสถาบัน - คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องตามกำหนดในปฏิทินการศึกษา
9. ผลอนุมัติคำร้อง		ตรวจสอบผลอนุมัติรายการคำร้อง
10. Regist/ประวัติเข้าร่วมกิจกรรม		ตรวจสอบประวัติการเข้าร่วมกิจกรรม
11. ตรวจสอบกิจกรรม		ตรวจสอบการผ่านกิจกรรมตามโครงสร้างกิจกรรม
12. สมัครเข้าร่วมกิจกรรม		ยื่นสมัครเข้าร่วมกิจกรรมออนไลน์
13. แผนการเรียน		ตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตร
14. ค้นหารายวิชา		ค้นหาข้อมูลรายวิชาที่เปิดในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
15. ค้นหาตารางเรียน		ค้นหาข้อมูลตารางเรียนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
16. ค้นหาตารางสอน		ค้นหาข้อมูลตารางสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ปี/ภาคการศึกษา
17. ค้นหาตารางการใช้ห้อง		ค้นหาข้อมูลการใช้ห้องเรียนในแต่ละปี/ภาคการศึกษา
18. ระบบขอเอกสารทางการศึกษา		ระบบที่สามารถขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์ได้ เช่น ใบรับรองการเป็นนักศึกษา, ใบรายงานผลการเรียน ฯลฯ
19. เสนอความคิดเห็น		ส่งข้อความไปยังอาจารย์
20. ประวัติเข้าใช้ระบบ		แสดงประวัติการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา

3. ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาใหม่ นักศึกษาสามารถอ่านข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย คู่มือนักศึกษา ศึกษาวิธีการลงทะเบียน การยื่นคำร้องออนไลน์ผ่านคลิปวีดิโอต่าง ๆ

4. บริการข่าวสารของ สทป. เป็นการประกาศข่าวทางด้านวิชาการที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนักศึกษาควรเข้ามาติดตามอ่านประกาศข่าวสารที่ทางสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ประกาศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปฏิบัติตนและสามารถทำตามข้อกำหนดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ผ่านเว็บไซต์ http://reg.cmru.ac.th/ หรือ http://www.academic.cmru.ac.th/



การให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้านอื่น ๆ

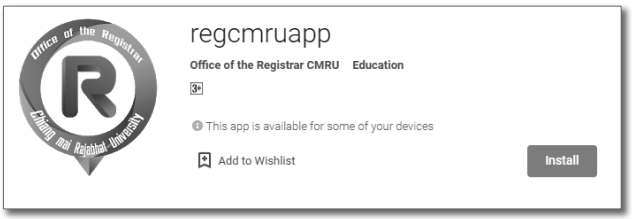
1. Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

เป็นบริการสาธารณะที่สามารถเข้าถึงนักศึกษาและบุคคลทั่วไปได้เป็นอย่างดี โดยสามารถติดต่อสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับงานวิชาการ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผู้สอบถามต้องใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น หากมีถ้อยคำที่ไม่เหมาะสมผู้ดูแลระบบจะทำการลบและจำกัดการเข้าใช้งานทันที (www.facebook.book/regcmru/)

2. ระบบสารสนเทศสำหรับสมาร์ทโฟน บนระบบปฏิบัติการ Android

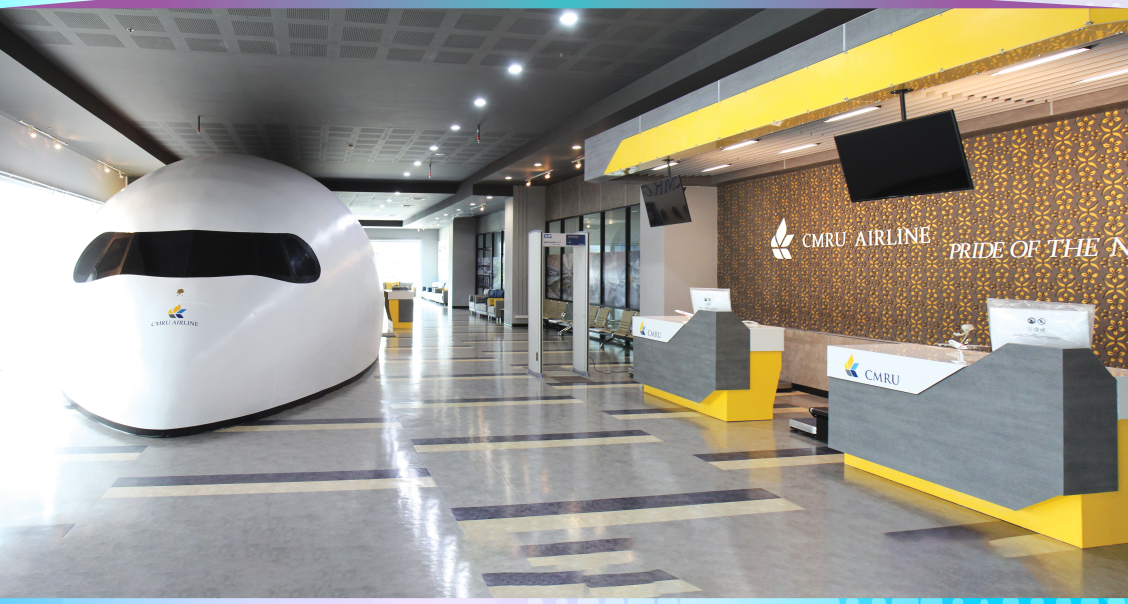
เป็นบริการระบบสารสนเทศบนอุปกรณ์สมาร์ทโฟน เพื่อตรวจสอบตารางเรียน-ตารางสอบที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปัจจุบัน ตรวจสอบผลการเรียนเป็นรายภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึง ภาคการศึกษาปัจจุบัน

- Android สามารถดาวน์โหลดผ่าน Play Store แล้วค้นหาคำว่า “regcmruapp” โดยไม่เสียค่าบริการ



ตอนที่ 4

แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน สนับสนุนการเรียนการสอน



- สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- ศูนย์ภาษา
- สำนักหอสมุด
- สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา
- กองพัฒนานักศึกษา

CHIANG MAI
RAJABHAT UNIVERSITY

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์

"องค์กรแห่งการส่งเสริมการสร้างคุณค่าและมูลค่าศิลปวัฒนธรรมล้านนา" Lanna Cultural Enrichment

พันธกิจ

1) อนุรักษ์ ทำนุบำรุง ส่งเสริม สืบสาน และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และเอกสารโบราณ
2) ส่งเสริมการสร้างคุณค่าและมูลค่าศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
3) เป็นแหล่งศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางศิลปวัฒนธรรมล้านนาและเอกสารโบราณ
4) สนับสนุนการบูรณาการงานศิลปวัฒนธรรมและเอกสารโบราณกับการเรียนการสอน งานวิจัย การบริการวิชาการ และการพัฒนานักศึกษา

อัตลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

"รักษ์ศิลปวัฒนธรรม"

เอกลักษณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

"อนุรักษ์ สืบสาน ต่อยอด ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น"

วัฒนธรรมองค์กร

"รักษ์วัฒนธรรม นวัตกรรมก้าวหน้า พัฒนาบริการ ทำงานอย่างมีความสุข"

ค่านิยมหลัก

OAC = Office of Arts and Cultural

O – Openness เปิดกว้าง รับสิ่งใหม่
A – Activeness ใส่ใจในงาน
C – Creativity สรรสร้างอย่างสร้างสรรค์

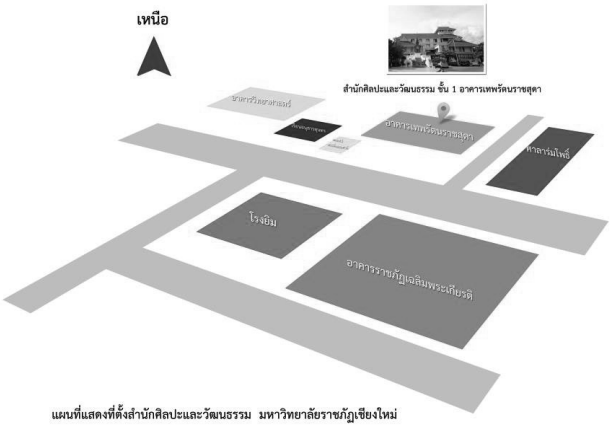
ช่องทางการติดต่อ

โทรศัพท์/โทรสาร	**0 5388 5860, 0 53885880, 0 5388 5883**
เว็บไซต์	http://www.culture.cmru.ac.th
Facebook	http://www.facebook.com/ilaccmru/

เวลาเปิดทำการ

พิพิธภัณฑ์ / สำนักงาน เปิดบริการ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.
ปิดบริการ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

แผนผังที่ตั้งของหน่วยงาน



แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การบริการของหน่วยงาน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการให้บริการผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอกที่สนใจ รายละเอียดดังนี้

1. พิพิธภัณฑ์

1.1 เรือนอนุสารสุนทร เป็นสถาปัตยกรรมเรือนล้านนาที่สร้างตามแบบของเรือนคำเที่ยง ซึ่งตระกูลชุติมา และตระกูลนิมมานเหมินทร์ได้สร้างเรือนกาแลหลังนี้ขึ้น เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านเรือนโบราณล้านนา จัดแสดงเกี่ยวกับวิถีชีวิตของคนล้านนา

1.2 อาคารเทพรัตนราชสุดา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานนามอาคารและเสด็จพระราชดำเนินมาทรงประกอบพิธีเปิดอาคารเทพรัตนราชสุดา ในวันจันทร์ที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2551 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านต่าง ๆ มีการจัดแสดง จำนวน 4 ชั้น ได้แก่ **ชั้น 1** ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา นิทรรศการหมุนเวียน **ชั้น 2** นิทรรศการ กลุ่มชาติพันธุ์ล้านนา (ลัวะ-ไทยวน-ไทเขิน-ไทยอง-ไทลื้อ-ไทใหญ่) นิทรรศการดนตรีล้านนา นิทรรศการเสื้อผ้าอาภรณ์ นิทรรศการเกี่ยวกับภูมิปัญญา **ชั้น 3** นิทรรศการวัฒนธรรมใบลาน และ **ชั้น 4** นิทรรศการสมเด็จพระกนิษฐาฯ และ นิทรรศการพุทธศาสนาและเครื่องสักการะล้านนา

บริการนำชมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการหน่วยกิตกิจกรรม ในกิจกรรม **"ไหว้พระ แอ่วเฮือนเยือนศิลป์"** จัดขึ้นในทุกวันพุธ เวลา 13.00 - 16.00 น. ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม จะได้รับ 1 หน่วยกิตกิจกรรม ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมได้ที่ https://forms.gle/rHGE1DMBRLNpQXVJ6 (รับจำนวนจำกัด 30 คน/ครั้ง)

นักศึกษาสามารถหาข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมเพิ่มเติมได้ที่หน้า **คลังความรู้ศิลปวัฒนธรรม** ได้ทางเว็บไซต์ www.culture.cmru.ac.th/learningcenter

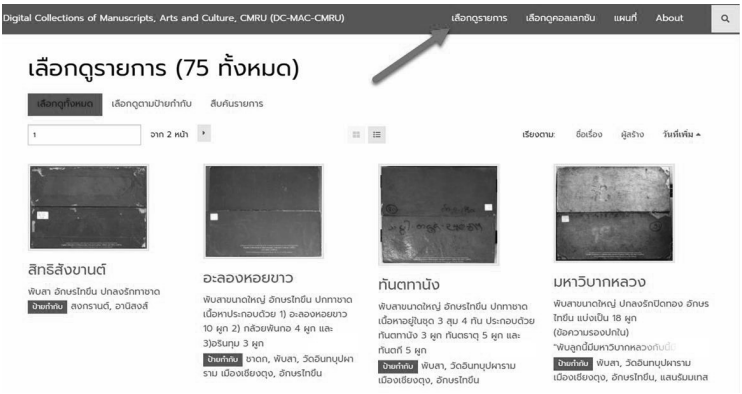
2. ศูนย์การเรียนรู้ในการส่งเสริม การอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม

2.1 ศูนย์ใบลานศึกษา มีหน้าที่ในการสำรวจ รวบรวม ปริวรรต และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับคัมภีร์ใบลาน พับสา เอกสารหายาก และเอกสารโบราณ (ต้นฉบับและภาพถ่าย) เพื่ออนุรักษ์ ศึกษาและเผยแพร่แก่ผู้ที่สนใจทั่วไป มุ่งสร้างฐานข้อมูลดิจิทัลและเชื่อมโยงเครือข่ายการอนุรักษ์และเผยแพร่เอกสารโบราณทั้งในประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเอกสารสารโบราณทุกชนิด

<u>วิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลเอกสารโบราณ</u>

1) เข้าเว็บไซต์ http://www.culture.cmru.ac.th/ จากนั้นคลิก (ด้านขวาของหน้าเว็บ) หรือคลิก ICON “ฐานข้อมูลเอกสารโบราณ” จากหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม หรือทางลิ้งค์ http://www.culture.cmru.ac.th/culturedc/

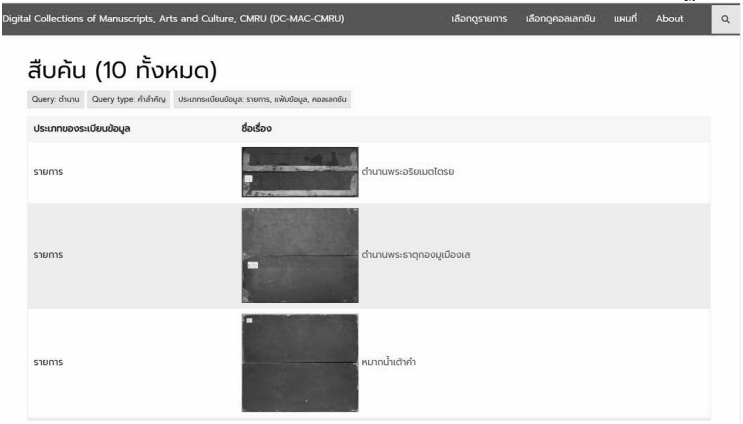
2) สามารถเลือกดูตามรายการ โดยคลิกที่ **เลือกดูรายการ**



3) สามารถเลือกดูตามประเภท โดยคลิกที่ **เลือกดูคอลเลกชัน**

4) หรือสามารถค้นหาเอกสาร โดยคลิกที่ จะปรากฏดังภาพต่อไปนี้

5) เมื่อกรอกคำที่ต้องการค้นหา เช่น คำว่า ตำนาน จากนั้นคลิกคำว่าสืบค้น จะปรากฏเอกสาร ดังนี้



2.2 ห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูล องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนบริการสืบค้นหนังสือเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมของล้านนา โดยเปิดให้บริการกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นักวิชาการทั่วไป ตลอดจนบุคคลภายนอกที่สนใจ ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทางด้านวิชาการ

นอกจากนี้ผู้ที่สนใจดังกล่าวยังสามารถสืบค้นหาหนังสือหายาก ในหมวดต่าง ๆ ผ่านทาง **“ระบบสืบค้นสารสนเทศห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา”** โดยสามารถเข้าใช้งานระบบโดยคลิกเข้าไปที่ http://www.culture.cmru.ac.th/opac/index.php

3. กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

3.1 โครงการ "ข่วงผญา ราชภัฏเชียงใหม่ สืบสานงานศิลป์" เพื่อแสดงผลงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีกิจกรรมที่หลากหลาย อาทิ การสาธิตภูมิปัญญาล้านนา การประกวดนิทรรศผลงานการบูรณาการและนวัตกรรมประยุกต์ด้านศิลปวัฒนธรรม การประกวดความรู้ความสามารถทางด้านศิลปวัฒนธรรม และนิทรรศการวัฒนธรรมนานาชาติ (1–3 หน่วยกิจกรรม)

3.2 โครงการเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา เพื่อสรรหาครูภูมิปัญญา ปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญทางด้านศิลปวัฒนธรรมในสาขาต่างๆ ยกย่องเชิดชูเกียรติเป็น "เพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา" ได้มีกำลังใจในการสร้างสรรค์ผลงานทางด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนก่อให้เกิดการสืบสานองค์ความรู้จากภูมิปัญญาพื้นบ้านล้านนา ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และสืบสานองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมให้คงอยู่คู่แผ่นดินล้านนา (1 หน่วยกิจกรรม)

3.3 โครงการฝึกอบรมด้านศิลปวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเป็นการอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านล้านนา และร่วมกันสืบทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างภูมิปัญญาในท้องถิ่นกับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถาบัน องค์กรชุมชน วัด และสถานศึกษาในการจัดการเรียนรู้และสืบทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น (1 หน่วยกิจกรรม/หลักสูตร/ครั้ง)

3.4 โครงการการอนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ ประเพณีล้านนา เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้มีประสบการณ์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านประเพณีล้านนาของมหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ และก่อให้เกิดการอนุรักษ์ด้านศิลปวัฒนธรรม มีหลายกิจกรรม คือ โครงการอนุรักษ์ ส่งเสริมประเพณีสงกรานต์ และการแต่งกายล้านนา โครงการส่งเสริมการอนุรักษ์พิธีกินอ้อผญา โครงการหล่อเทียนและแห่เทียนเข้าพรรษา (1-2 หน่วยกิจกรรม/โครงการ)

3.5 โครงการอบรมและสอบธรรมศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาปฏิบัติศาสนพิธีทางพระพุทธศาสนาได้อย่างถูกต้อง นำหลักธรรมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม รู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รู้จักแยกแยะความดี ความชั่ว ออกจากกัน สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสถาบันการศึกษาและสถาบันทางศาสนา และสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของนักศึกษาที่เต็มเปี่ยมไปด้วยวิชาการและคุณธรรม (2 หน่วยกิจกรรม)

3.6 โครงการอภิปรายองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและผู้สนใจทั่วไปได้เรียนรู้ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีโบราณของล้านนา โดยมีการจัดนิทรรศการที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับการจัดเสวนาวิชาการ ครอบคลุมองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมล้านนาแขนงต่าง ๆ กล่าวคือ อักษรโบราณ วรรณกรรม ประเพณี อาหารการกิน และดนตรีนาฏศิลป์ และเชิญผู้ทรงคุณวุฒิปราชญ์ท้องถิ่นเป็นวิทยากรผู้ให้ความรู้ ซึ่งจะสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมที่มีมิติให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ (1 หน่วยกิจกรรม)

4. หนังสือตีพิมพ์เผยแพร่ และในรูปแบบ e-book

4.1 วารสารทางวิชาการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม "ข่วงผญา" วารสารข่วงผญา The Journal of Thai Lanna Wisdom เป็นวารสารทางวิชาการรายปี (ปีละ 1 ฉบับ) เดือนมกราคมถึงเดือนกันยายน บทความหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ ได้ผ่านการกลั่นกรองคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ ซึ่งได้จัดทำในรูปแบบรูปเล่มจัดส่งไปยังห้องสมุดของมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลเผยแพร่ออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

(http://www.culture.cmru.ac.th /web60/book-research/khuang-phayha) และในระบบ Thai Journal Online หรือ ThaiJO (https://so06. tci-thaijo.org/index.php/khuangpaya/index)

4.2 วารสารศิลปะและวัฒนธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมสู่สังคม และความเคลื่อนไหวของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตลอดจนเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันโดยไม่มีข้อจำกัดใด ๆ กำหนดออกปีละ 1 ครั้ง อาจารย์และนักศึกษาสามารถส่งข้อคิดเห็น ตลอดจนบทความที่ต้องการเผยแพร่มายัง e-mail : ilaccmru@gmail.com โดยบทความและข้อคิดเห็นที่ปรากฏในวารสารศิลปะและวัฒนธรรม เป็นความคิดของผู้เขียนแต่ละท่าน มิใช่ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม และกองบรรณาธิการแต่อย่างใด

4.3 การปริวรรตเอกสารโบราณ คัมภีร์ใบลานและพับสาอักษรธรรมล้านนาที่มีอยู่จำนวนมาก เก็บรักษาไว้ตามวัด และหน่วยงานต่าง ๆ เป็นมรดกทางวัฒนธรรม ที่เป็นเอกสารโบราณ ซึ่งส่วนมากจะเป็นเรื่องราวคำสอนทางศาสนา นอกจากนั้นยังมีเนื้อหาเป็นตำนาน ประวัติศาสตร์ นิติศาสตร์ โหราศาสตร์ ไสยศาสตร์ พิธีกรรมและความเชื่อท้องถิ่นด้วย จึงได้มีการปริวรรตคัมภีร์ใบลานและพับจากอักษรธรรมล้านนาเป็นอักษรไทย หรือแปลเป็นภาษาไทยแล้วจำนวนหนึ่ง เพื่อนำมาศึกษาและเผยแพร่ให้เป็นประโยชน์ทางวิชาการ สามารถเลือกอ่านได้ในห้องศูนย์ข้อมูลภูมิปัญญาล้านนา และเผยแพร่ออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

5. หน่วยอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่

ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ และจัดกิจกรรมในเรื่องการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่นให้แก่นักศึกษา บุคลากรและประชาชนในท้องถิ่น ตลอดจนศึกษา รวบรวม บันทึกข้อมูล ตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของแหล่งธรรมชาติและศิลปกรรม ไปยังสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. การให้บริการอื่นๆ ได้แก่

1) การให้บริการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและเอกสารใบลาน

2) การให้บริการห้องประชุมเอื้องสายม่านพระอินทร์ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 40 คน พร้อมโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

3) การให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านสถานที่จัดกิจกรรมด้านหน้าอาคารเทพรัตนราชสุดา และบริเวณเรือนอนุสารสุนทร

ศูนย์ภาษา (Language Center)

ข้อมูลทั่วไป : ศูนย์ภาษา ชั้น 4 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
โทร. 0 5388 5867 - 68
www.lc.cmru.ac.th
Facebook.com/Language Center : CMRU

ปรัชญา (Philosophy) :

ภาษาเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ และการสื่อสารของสังคมโลก

วิสัยทัศน์ (Vision) :

ภายในปี 2567 ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จะเป็นแหล่งพัฒนาศักยภาพด้านภาษาเชิงรุก

พันธกิจ (Mission) :

1) พัฒนาทักษะภาษาของนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรวมทั้งบุคคลทั่วไป
2) บริการทรัพยากรการเรียนรู้และสารสนเทศด้านภาษาเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง
3) พัฒนาแบบทดสอบและเป็นหน่วยทดสอบความสามารถทางภาษา
4) พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อัตลักษณ์ (Identity) :

ความเชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ

เอกลักษณ์ (Unique) :

ศูนย์การเรียนรู้หลากภาษา หลายรูปแบบ

ค่านิยมร่วม (Share Value) :

ความสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ และการทำงานเป็นทีม

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

รับผิดชอบร่วมกันสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพ

การให้บริการของศูนย์ภาษา

1. จัดฝึกอบรมทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไป
   1.1 จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1 (ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557-ปัจจุบัน)
   1.2 จัดหลักสูตรอบรมภาษาต่างประเทศระยะสั้น เช่น ภาษาอังกฤษ (การสื่อสาร การอ่าน การเขียน การฝึกออกเสียง TOEIC TOEFL IELTS) ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาญี่ปุ่น และภาษาต่างประเทศ ASEAN

1.3 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับงานภัตตาคาร ภาษาอังกฤษสำหรับงานมัคคุเทศก์ ภาษาอังกฤษสำหรับการแปล และภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาครุศาสตร์ เป็นต้น

1.4 จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อนันทนาการ เช่น ภาษาอังกฤษจากเพลง ภาษาอังกฤษจากภาพยนตร์ และภาษาอังกฤษจากโลกออนไลน์ เป็นต้น

2. จัดสอบวัดทักษะทางภาษา

2.1 จัดสอบวัดทักษาภาษาอังกฤษ CMRU-TEP สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่จะสำเร็จการศึกษา และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

2.2 จัดสอบวัดทักษะภาษาไทย CMRU-TP Test สำหรับนักศึกษาต่างชาติที่มีความประสงค์จะเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2.3 จัดสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษ TOEIC

2.4 จัดสอบวัดทักษะภาษาอังกฤษอาจารย์และบุคลากรใหม่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

3. จัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตศึกษา

4. การบริการวิชาการแก่สังคม

4.1 จัดอบรมหลักสูตรภาษาต่างประเทศให้หน่วยงานภายนอก

5. การให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากร

5.1 ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Multimedia Lab) มีคอมพิวเตอร์บริการ จำนวน 50 เครื่อง สำหรับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะทางภาษาต่างประเทศ เช่น โปรแกรม Tell Me More Online โปรแกรม SPEEXX และโปรแกรมอื่นๆ

5.2 ห้องคลินิกภาษา เพื่อบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษาอังกฤษแก่นักศึกษา

6. ให้คำปรึกษา ตอบข้อสงสัยและบริการข้อมูลเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมฝึกทักษะภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง Tell Me More Online

สำนักหอสมุด
ประวัติ

สำนักหอสมุด เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พุทธศักราช 2467 พร้อมกับการก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูกสิกรรมโดยใช้ชื่อว่า “ห้องสมุด” ต่อมาปีพุทธศักราช 2485 ได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดเชียงใหม่ จนถึงปีพุทธศักราช 2503 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูเชียงใหม่และห้องสมุดตั้งอยู่ในอาคารเรียน 3 ชั้น 2 ในปีพุทธศักราช 2517 พัฒนาการของห้องสมุดได้มีการเปลี่ยนแปลงเป็นหอสมุดวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้ย้ายมายังอาคาร 6 เอกเทศ 4 ชั้น ตั้งอยู่บริเวณทิศใต้ของสนามฟุตบอล ปัจจุบันคืออาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีพุทธศักราช 2535 วิทยาลัยครู 36 แห่งทั่วประเทศ ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานนามเป็น “สถาบันราชภัฏ” หอสมุดจึงเปลี่ยนชื่อตามเป็น “หอสมุดสถาบันราชภัฏเชียงใหม่”ต่อมาในปีพุทธศักราช2543 ได้ย้ายมายังอาคารใหม่ 8 ชั้น และปรับฐานะและลักษณะงานบริการเป็น “ศูนย์วิทยบริการ”

ต่อมาในปีพุทธศักราช 2544สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ได้ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร 6 จากหอสมุดเดิมเป็นอาคารเทคโนโลยีสารสนเทศศูนย์บริการคอมพิวเตอร์และศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตมาที่ทำการใหม่การพัฒนาปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นแหล่งทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการเรื่อยมาจนกระทั่งปีพุทธศักราช 2546 สถาบันได้รวมศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตเข้ากับศูนย์บริการคอมพิวเตอร์ ใช้ชื่อหน่วยงานว่า “ศูนย์บริการคอมพิวเตอร์” เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และในปีพุทธศักราช 2548 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน และได้รวมศูนย์วิทยบริการและศูนย์บริการคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานเดียวกันใช้ชื่อว่า “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

ปีพุทธศักราช 2558 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 ปรับปรุงการจัดตั้งส่วนราชการเสียใหม่ โดยแก้ไขชื่อ “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” เป็น **“สำนักหอสมุด”** เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานในปัจจุบัน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุด

เพื่อให้การบริการของ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้ห้องสมุด ไว้ดังต่อไปนี้

1) เคารพสถานที่ราชการโดยแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
2) สำรวมกริยา ไม่พูดคุยเสียงดัง และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
3) แบ่งปันพื้นที่นั่งอ่านแก่ผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ
4) อนุญาตให้นำน้ำดื่มแบบบรรจุขวดเข้ามาในห้องสมุดเท่านั้น
5) ขอความร่วมมือในการรักษาทรัพย์สินและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หากพบว่ามีการทำลายหรือขโมยทรัพย์สินและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด จะถูกดำเนินการตามระเบียบสำนักหอสมุดว่าด้วยการทำลายทรัพย์สิน
6) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ เมื่อมีการร้องขอเพื่อตรวจสอบกระเป๋าและสิ่งของก่อนออกจากห้องสมุด
7) ทำการยืมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกจากห้องสมุดและส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด
8) ดูแลและระมัดระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากสูญหายห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบ
9) เมื่อพบบุคคลที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการแจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

หากผู้เข้าใช้ห้องสมุดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น สำนักหอสมุด มีอำนาจลงโทษตามความเหมาะสม

พื้นที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ชั้น 1 บริเวณจัดนิทรรศการ
บริการตู้รับคืนหนังสือนอกเวลา (Book Drop)
บริการ Working Area
บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
บริการยืมระหว่างวิทยาเขต
บริการจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศ (IRDS)
บริการมุมแนะนำหนังสือและสื่อโสตทัศน์ใหม่
บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
บริการห้องฉายภาพยนตร์ระบบ 3 มิติ (3D)
บริการห้องฉายภาพยนตร์ (Netflix)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
บริการมุมสีเขียว
CMRU Learning Space

ชั้น 2 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 000-339
บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา วารสารเย็บเล่ม กฤตภาคและจุลสาร
บริการห้องปฏิบัติศาสนกิจ (ละหมาด)
บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 3 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 340-599
บริการราชกิจจานุเบกษา
ห้องสมุดนิติศาสตร์
บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 4 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 600-799
ห้องสมุดประชาคมอาเซียน (ASEAN Community Library)
บริการหนังสือนวนิยาย
บริการมุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Group Study Room)
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ชั้น 5 บริการหนังสือภาษาไทยหมวด 800-999
บริการหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด 000-999
ห้องหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน
บริการข้อมูลล้านนา
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC

ชั้น 6 ศูนย์ตะวันออกกลางศึกษา (Middle East Studies Center)
บริการหนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล งานวิจัย วิทยานิพนธ์
บริการสืบค้นสารสนเทศ CMRU WEB OPAC
บริการสืบค้นฐานข้อมูล e-Magazines
บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
บริการฝึกอบรม
ชั้น 7 บริการสื่อโสตทัศน์
บริการมุมชมภาพยนตร์แบบเดี่ยว
บริการมุมชมภาพยนตร์แบบกลุ่ม
บริการมุมชมภาพยนตร์ (Netflix)
บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
บริการห้องอินเทอร์เน็ต
ชั้น 8 สำนักงานผู้อำนวยการ
งานบริการสารสารเทศ
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
งานพัฒนาและจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

เวลาเปิดบริการ

ห้องสมุดวิทยาเขต	เปิดภาคเรียน		ปิดภาคเรียน	
	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
สำนักหอสมุด	08.00-20.00 น.	08.00-16.00 น.	08.00-16.00 น.	-
ห้องสมุด คณะเทคโนโลยีการเกษตร ศูนย์แม่ริม	08.00-16.00 น.	-	08.00-16.00 น.	-
สำนักหอสมุดศูนย์แม่ริม	08.00-16.00 น.	08.00-16.00 น.	08.00-16.00 น.	-
วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	08.00-16.00 น.	-	08.00-16.00 น.	-

เวลาปิดบริการ

สำนักหอสมุดปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดชดเชย

ผู้มีสิทธิ์ในการใช้บริการสำนักหอสมุด

1. อาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. ข้าราชการพลเรือนและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
3. อาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
5. บุคคลภายนอก อนุญาตเข้าใช้บริการ สำหรับผู้ที่สมัครสมาชิกรายปี สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้

การสมัครสมาชิก

1. สมาชิกห้องสมุดได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และสมาชิกประเภทบุคคลภายนอก

2. การทำบัตรสมาชิก ให้ติดต่อขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ ชั้น 1 สำนักหอสมุด ตามวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ

3. หลักฐานการทำบัตรสมาชิก

3.1 สมาชิกประเภทบุคคลภายใน

1) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นำบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานมาเป็นหลักฐาน
2) อาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นำหนังสือรับรองการเป็นอาจารย์พิเศษ มาเป็นหลักฐาน
3) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ให้นำใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนมาเป็นหลักฐาน

3.2 สมาชิกประเภทบุคคลภายนอก (ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, ผู้เกษียณอายุราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, ประชาชนหรือบุคคลทั่วไป หรือนักเรียน นักศึกษาสถาบันอื่น) ใช้หลักฐานการทำบัตรสมาชิก ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และค่าธรรมเนียมการสมัครสมาชิก โดยมีรายละเอียดดังนี้

- บัตรสมาชิก 100 บาท ในกรณีที่บัตรสมาชิกสูญหาย ให้ยื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่ โดยมีค่าทำบัตรใหม่ 100 บาท และให้นับอายุสมาชิกจากวันที่ออกบัตรใหม่เป็นต้นไป
- ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท ต่อปี
- ค่าประกันของเสียหาย 1,000 บาท

4. อายุบัตรสมาชิก

1) บัตรสมาชิกอาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุตามระยะเวลาที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2) บัตรสมาชิกอาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุ 15 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ระบุ
3) บัตรนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หมดอายุในภาคการศึกษานั้นหรือเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
4) สมาชิกประเภทบุคคลภายนอก มีอายุ 1 ปี นับจากวันที่สมัคร

5. การต่ออายุสมาชิก

1) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเภท ข้าราชการพลเรือนสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ไม่ต้องต่ออายุบัตรสมาชิก
2) อาจารย์และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประเภท พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ตามระยะเวลาสัญญาการจ้างที่งานบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

3) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ต้องนำใบสำคัญแสดงการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ มาแสดง เพื่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

4) สมาชิกประเภทบุคคลภายนอก ติดต่อขอทำบัตรสมาชิก หรือต่ออายุบัตรสมาชิกด้วยตนเองได้ที่สำนักหอสมุด ในวันและเวลาราชการ

6. บัตรสมาชิกห้องสมุดให้ใช้เฉพาะตัว จะมอบให้บุคคลอื่นนำมาใช้บริการ หรือนำมายืมทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้

7. สมาชิกทุกประเภทสามารถมีบัตรสมาชิกได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น

8. สำหรับบุคคลภายนอก สามารถดูรายละเอียดการสมัครสมาชิกได้ที่เว็บไซต์สำนักหอสมุด http://www.lib.cmru.ac.th/ หัวข้อ การสมัครสมาชิกห้องสมุด ประเภทบุคคลภายนอก

บัตรสมาชิก

1. บัตรสมาชิกชนิดติดบาร์โค้ดใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในระบบยืม-คืนอัตโนมัติ

2. บัตรสมาชิกของอาจารย์ บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และ นักศึกษา ใช้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ได้ที่สำนักหอสมุด ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตรศูนย์แม่ริม สำนักหอสมุดศูนย์แม่ริม และห้องสมุดวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

3. สมาชิกบุคคลภายนอก รายปี สามารถยืมหนังสือทั่วไป ของสำนักหอสมุด ศูนย์เวียงบัว และศูนย์แม่ริม ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร และห้องสมุดวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. สำนักหอสมุด ให้ยืมวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ดังนี้
   - 1.1 หนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
   - 1.2 หนังสืออาเซียน
   - 1.3 SET Corner
   - 1.4 นวนิยาย
   - 1.5 วรรณกรรมเยาวชน
   - 1.6 ข้อมูลล้านนา
   - 1.7 แบบเรียน
   - 1.8 สื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา
   - 1.9 สิ่งพิมพ์รัฐบาล
2. สำนักหอสมุด อนุญาตให้ใช้วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ภายในห้องสมุดเท่านั้น ดังนี้
   - 3.1 หนังสืออ้างอิง
   - 3.2 งานวิจัย
   - 3.3 วิทยานิพนธ์
   - 3.4 หนังสือพิมพ์
   - 3.5 วารสารฉบับปัจจุบัน
   - 3.6 วารสารล่วงเวลา
   - 3.7 วารสารเย็บเล่ม

3.8 แผนที่
3.9 รูปภาพ
3.10 หุ่นจำลอง
3.11 นิทรรศการสำเร็จรูป
3.12 สื่อภาพยนตร์

หมายเหตุ *หากผู้ใช้บริการต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศในข้อ 2 สามารถวางบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่มีรูปภาพ ที่งานบริการยืม – คืน ชั้น 1 และ คืน ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวภายในวันที่ยืม*

4. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและระยะเวลาที่ให้ยืม

ประเภทวัสดุ ตีพิมพ์/ไม่ตีพิมพ์	นักศึกษา ประกาศนียบัตร/ ปริญญาตรี		บัณฑิตศึกษา		อาจารย์ ข้าราชการ/พนักงาน		สมาชิกบุคคลภายนอก	
	จำนวน		จำนวน		จำนวน		จำนวน	
	รายการ	วัน	รายการ	วัน	รายการ	วัน	รายการ	วัน
วัสดุตีพิมพ์ในหมวด 2 (1)	15	14	20	30	30	1 ภาคเรียน	5	7
สื่อโสตทัศน์เพื่อการศึกษา	5	14	5	14	5	14	-	-
รวมทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทสามารถยืมได้	**20 เล่ม**		**25 เล่ม**		**35 เล่ม**		**5 เล่ม**	
กรณียืมถ่ายเอกสารสำนักหอสมุดอนุญาตให้ยืมได้ 3 รายการ และส่งคืนภายในวันที่ยืม								

หมายเหตุ *จำนวนและระยะเวลาการยืมสื่อโสตทัศน์ให้เป็นไปตามประกาศของห้องสมุด*

5. การยืมทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดทุกครั้ง สมาชิกต้องมาติดต่อด้วยตนเองพร้อมบัตรสมาชิกและทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม

6. สมาชิกสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ หากไม่มีผู้อื่นจอง

7. ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ให้ยืม ในกรณีที่มีผู้ต้องการใช้

8. ผู้ใช้บริการที่ไม่ได้เป็นสมาชิกห้องสมุด สามารถวางบัตรประชาชนหรือบัตรอื่นใดที่มีรูปภาพเพื่อยืมทรัพยากรสารสนเทศ ที่งานบริการยืม – คืน ชั้น 1 และ คืน ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวภายในวันที่ยืม

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับของสำนักหอสมุด

1. อัตราค่าธรรมเนียมบัตรสมาชิกห้องสมุด ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย
   1.1 อาจารย์ประจำ และบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย
   1.2 อาจารย์พิเศษ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และค่าประกันความเสียหาย

1.3 นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยได้กำหนดค่าบำรุงห้องสมุดและค่าประกันความเสียหายไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย ค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 ซึ่งนักศึกษา ต้องชำระให้แก่มหาวิทยาลัยเมื่อลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

1.4 สมาชิกประเภทบุคคลภายนอก ค่าธรรมเนียมการสมัครสมาชิก โดยมีรายละเอียดดังนี้

- บัตรสมาชิก 100 บาท ในกรณีที่บัตรสมาชิกสูญหาย ให้ยื่นคำร้องขอทำบัตรใหม่ โดยมีค่าทำบัตรใหม่ 100 บาท และให้นับอายุสมาชิกจากวันที่ออกบัตรใหม่เป็นต้นไป
- ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท ต่อปี
- ค่าประกันของเสียหาย 1,000 บาท

2. อัตราค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทหลังกำหนด วันละ 5 บาท/เล่ม/รายการ

3. อัตราค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทสำหรับสมาชิกประเภทบุคคลภายนอก วันละ 10 บาท/เล่ม/รายการ

4. กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบโดยซื้อทรัพยากรสารสนเทศนั้นมาทดแทน หากไม่สามารถหามาทดแทนได้ ให้ชำระค่าปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของราคาหนังสือที่ทำหาย พร้อมชำระค่าดำเนินการ จำนวน 100 บาท/เล่ม/รายการ และชำระเงินค่าปรับหากหนังสือเล่มดังกล่าวเกินกำหนดส่ง

5. กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดเสียหายแต่ไม่มีการระบุราคาไว้ เช่น หนังสือบริจาค รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ทรัพยากรสารสนเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิมพ์เผยแพร่และไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับตามราคากลางที่สำนักหอสมุดกำหนด จำนวน 300 บาท พร้อมชำระค่าดำเนินการ จำนวน 100 บาท/เล่ม/รายการ และชำระเงินค่าปรับหากหนังสือเล่มดังกล่าวเกินกำหนดส่ง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เว็บไซต์ **www.lib.cmru.ac.th**

Facebook **https://www.facebook.com/cmrulibrary/**

เบอร์โทรศัพท์ CMRU Library Call center : 0 5388 5911
งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 โทร. 0 5388 5921
งานสำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 0 5388 5900

++++++++++++++++++++++++++++++++

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีภารกิจหลัก คือ สนับสนุนการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิต การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการให้บริการวิชาการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ (MIS) และระบบสนับสนุนผู้บริหาร (ESS) เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและสร้างเครือข่ายความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาที่คุ้มค่า พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างเสริมสุขภาพที่ดี

1. บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สำหรับเรียนรู้ด้วยตนเอง

ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน บริการสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เพื่อสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การวิจัย สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์บริการที่ชั้น 1 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

ห้อง INC11

- คอมพิวเตอร์พร้อมให้บริการจำนวน 90 เครื่อง

ห้อง INC12

- คอมพิวเตอร์พร้อมให้บริการจำนวน 130 เครื่อง

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. สวมหน้ากากอนามัยและล้างมือทุกครั้งที่เข้าใช้บริการ
2. อนุญาตให้ใช้งานเฉพาะนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เท่านั้น
3. ห้ามนำรหัสผู้ใช้งานของผู้อื่นมาใช้งาน
4. กรณีมีผู้ที่ประสงค์จะติดต่อกับผู้มาใช้บริการที่อยู่ในระหว่างการใช้เครื่องนั้น ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องก่อน และรอพบที่จุดรอบริการเท่านั้น (ห้ามเข้าไปในห้องก่อนได้รับอนุญาต)
5. การแต่งกาย ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการมาใช้บริการ ไม่สวมเสื้อกล้าม กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ เข้ามาใช้บริการ
6. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้องโดยเด็ดขาด
7. ห้ามส่งเสียงดังในห้องรบกวนผู้อื่น
8. ห้ามทำการเคลื่อนย้าย สับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ทำการดัดแปลงระบบคำสั่งงาน ถอดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือนำอุปกรณ์ที่มิใช่ของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มาต่อเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ
9. ห้ามเปิดโปรแกรมหรือเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสมเด็ดขาด ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
10. ห้ามปรับแต่งเครื่องคอมพิวเตอร์หรือติดตั้งโปรแกรมใดๆ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ

11. กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์เชื่อมต่อมาใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการตรวจสอบไวรัสก่อนการใช้งานทุกครั้ง ไม่อนุญาตให้เก็บงานหรือบันทึกไว้ในเครื่อง ถ้าหากเกิดการสูญหายหรือเสียหายทางสำนักฯจะไม่รับผิดชอบ
12. หากเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วง เกิดการชำรุดเสียหาย อันไม่ได้เกิดจากการเรียนการสอน ผู้ที่นั่งประจำเครื่องหรือผู้ที่มาใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่า
13. ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องนี้ ล้วนเป็นสมบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โปรดช่วยกันบำรุงดูแลรักษา

บทลงโทษ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ

หากตรวจพบว่าท่านใดที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ การใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จะบันทึกการกระทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

ผิดครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา
ผิดครั้งที่ 2 ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร
ผิดครั้งที่ 3 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 สัปดาห์
ผิดครั้งที่ 4 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 เดือน
ผิดครั้งที่ 5 ตัดสิทธิ์การใช้งาน เป็นเวลา 1 ภาคเรียน

ขั้นตอนการใช้บริการ

1. **เลือกเครื่องที่จะใช้งาน บริเวณหน้า Counter ที่เครื่องลงทะเบียน โดยใช้รหัสนักศึกษา**

รูปที่ 1 เครื่องลงทะเบียนบริเวณหน้า Counter

รูปที่ 2 หน้าจอลงทะเบียนเลือกเครื่องใช้งาน

รูปที่ 3 แสดงการเลือกเครื่องใช้งาน

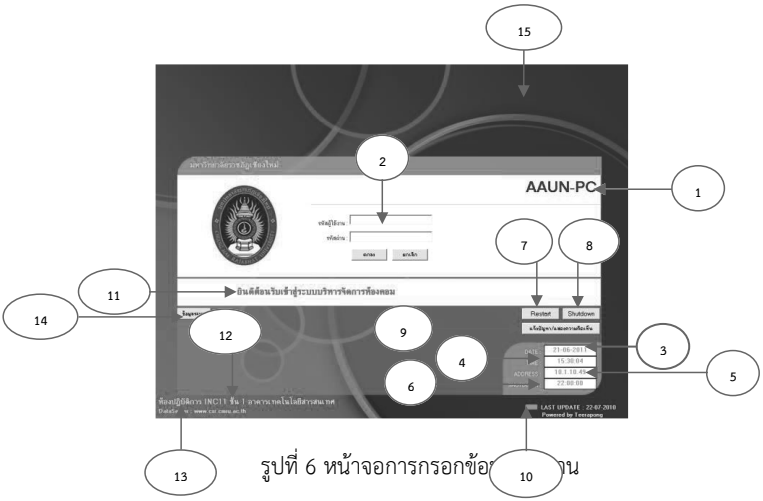
รูปที่ 4 กรอกรหัสนักศึกษาและกดตกลง
เพื่อจองเครื่องใช้งาน

รูปที่ 5 หน้าจอแสดงสถานะเครื่องถูกจองแล้ว

2. Login ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ได้เลือกไว้ โดยมีหน้าตาโปรแกรมดังนี้

2.1 ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม

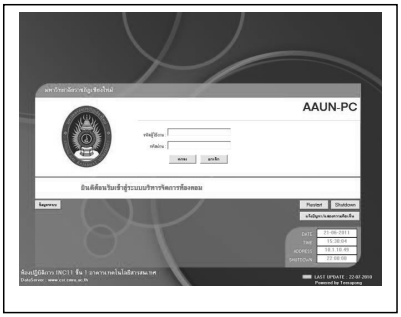
2.1.1 หน้าจอของโปรแกรมประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้



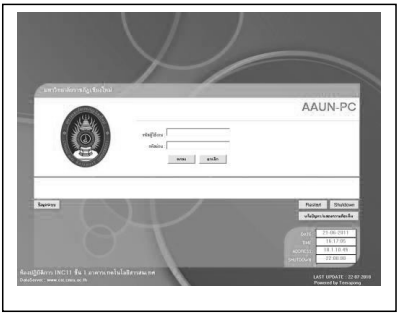
รูปที่ 6 หน้าจอการกรอกข้อ ...น

1. **ชื่อเครื่อง** เป็นการแสดงชื่อเครื่องที่ใช้งาน
2. **ข้อมูลผู้ใช้งาน** ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
3. **วันที่ปัจจุบัน** เป็นการแสดงวันที่ในปัจจุบัน อ้างอิงจาก Server
4. **เวลาปัจจุบัน** เป็นการแสดงเวลาในปัจจุบัน อ้างอิงจาก Server
5. **หมายเลข IP** เป็นการแสดงหมายเลข IP Address ของเครื่องที่ใช้งาน
6. **เวลาปิดเครื่อง** เป็นการแสดงเวลาในการ Shutdown เครื่องคอมพิวเตอร์
7. **ปุ่ม Restart เครื่อง** เป็นปุ่มที่ใช้ในกรณีที่ต้องการ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์
8. **ปุ่ม Shutdown เครื่อง** เป็นปุ่มที่ใช้ในกรณีที่ต้องการ Shutdown เครื่องคอมพิวเตอร์
9. **ปุ่มแจ้งปัญหาการใช้งาน** เป็นปุ่มที่ใช้ในการแจ้งข้อมูลของปัญหาการใช้งานหรือแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ
10. **รูปแบบเข้าใช้งาน** เป็นการแสดงสถานะของการ Log in โปรแกรม โดย
    - สีเขียว คือ สามารถทำการ Log in จากเครื่องที่ใช้งานได้เลย
    - สีแดง คือ ต้องทำการจองการใช้งานก่อน ถึงจะทำการ Log in เข้าใช้งานได้
11. **ข้อความแจ้งให้ทราบ** เป็นการแสดงข้อความที่จะแจ้งให้ผู้ใช้งานได้รับทราบ
12. **หน่วยงานรับผิดชอบ** เป็นการแสดงว่าเครื่องคอมพิวเตอร์นี้หน่วยงานไหนรับผิดชอบ และจุดติดตั้งคอมพิวเตอร์อยู่ ณ ที่ใด
13. **ฐานข้อมูล** เป็นการแสดงชื่อของฐานข้อมูลที่ทำการเชื่อมต่อ
14. **ข้อมูลระบบ** เป็นการแสดงข้อมูลพื้นฐานของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานนี้ทั้งหมด

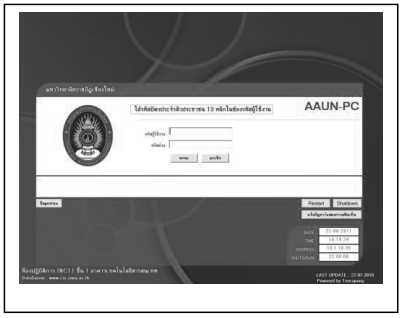
15. **สีพื้นแสดงสถานะการใช้งาน** เป็นการแสดงสีพื้นหลังของโปรแกรม เพื่อแยกสถานการณ์ใช้งาน ดังนี้



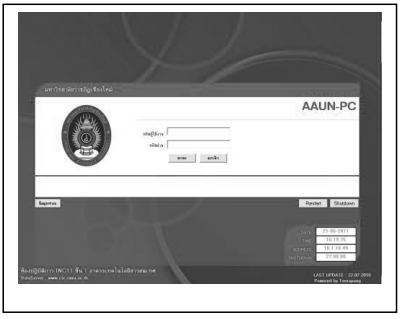
รูปที่ 7 หน้าจอสีน้ำเงิน แสดงสถานะการให้บริการ



รูปที่ 8 หน้าจอสีเขียว แสดงสถานะการเรียนการสอน



รูปที่ 9 หน้าจอสีม่วง แสดงสถานะการอบรม



รูปที่ 10 หน้าจอสีแดง แสดงสถานะไม่สามารถติดต่อเครือข่ายได้

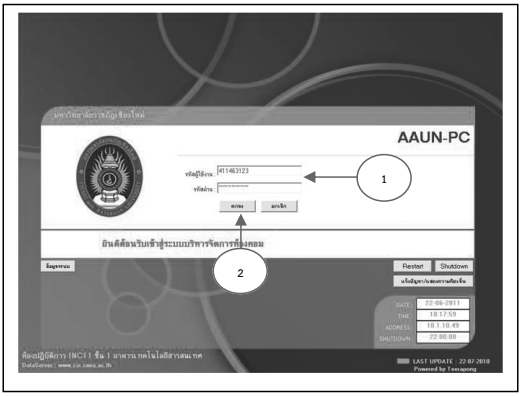
- **หน้าจอสีน้ำเงิน แสดงสถานะการให้บริการ** หมายถึง เข้าใช้งานโดยกำหนดเวลาในการใช้งานคอมพิวเตอร์แต่ละครั้ง
- **หน้าจอสีเขียว แสดงสถานะการเรียนการสอน** หมายถึง เข้าใช้งานโดยไม่มีการกำหนดเวลาในการใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานต้องทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out หลังจากเลิกใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง
- **หน้าจอสีม่วง แสดงสถานะการอบรม** หมายถึง เข้าใช้งานโดยไม่มีการกำหนดเวลาในการใช้งาน แต่รหัสผู้ใช้งาน ให้กรอกเป็นรหัสประจำตัวบัตรประชาชน 13 หลัก และรหัสผ่าน ให้กรอกเป็นวันเดือนปีเกิดของผู้ใช้งาน
- **หน้าจอสีแดง แสดงสถานะไม่สามารถติดต่อเครือข่ายได้** หมายถึง ไม่สามารถทำการติดต่อฐานข้อมูลได้ อาจจะเกิดปัญหาจากการตั้งค่าระบบ หรือปัญหาทางด้านเครือข่าย แต่ผู้ใช้งานยังสามารถทำการ Log in เข้าใช้งานได้ แต่จะใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ 2 ชั่วโมง

2.2 ขั้นตอนการเข้าใช้งาน

การ Log in เข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องดูที่หน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน โดยดูที่รูปแบบเข้าใช้งาน ดังนี้

- สีเขียว คือ สามารถทำการ Log in จากเครื่องที่ใช้งานได้เลย
- สีแดง คือ ต้องทำการจองการใช้งานก่อน ถึงจะทำการ Log in เข้าใช้งานได้

1. ผู้ใช้งานทำการกรอกรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านลงในช่องที่กำหนดให้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ตกลง ดังรูป



รูปที่ 11 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

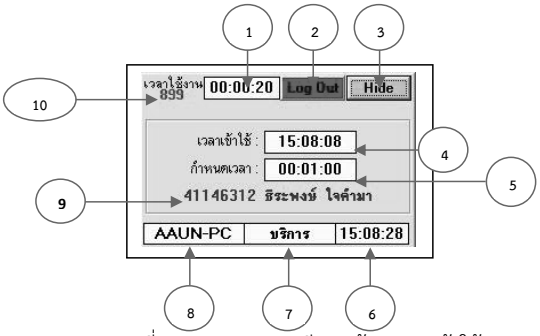
หากผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงข้อความแจ้งเตือนให้ทำการตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านที่กรอกว่าถูกต้องหรือไม่

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการกรอกรหัสผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

2. เมื่อผู้ใช้งานกรอกรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านถูกต้อง โปรแกรมจะทำการบันทึกวันที่เข้าใช้งาน เวลาที่เริ่มเข้าใช้งาน ชื่อเครื่องที่ใช้งาน และรหัสผู้ใช้งานลงในฐานข้อมูล จากนั้นจะแสดงข้อมูลการเข้าใช้งานดังรูป

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการเข้าใช้งาน

รายละเอียดข้อหน้าจอการแสดงผล มีดังนี้



รูปที่ 14 แสดงรายละเอียดหน้าจอการเข้าใช้งาน

1. **เวลาการใช้งาน** เป็นการแสดงระยะเวลาในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หน่วยเป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
2. **ปุ่ม Log Out** เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับการคลิกเพื่อ Log Out หลังจากใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จ
3. **ปุ่ม Hide/Show** เป็นปุ่มที่ใช้สำหรับคลิกเพื่อดูข้อมูลของหน้าจอการแสดงผล
4. **เวลาเข้าใช้งาน** เป็นการแสดงเวลาที่เริ่มเข้าใช้งาน หน่วยเป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
5. **กำหนดเวลา** เป็นการแสดงเวลาที่กำหนดให้ใช้งาน หน่วยเป็น ชั่วโมง:นาที:วินาที
6. **เวลาปัจจุบัน** เป็นการแสดงเวลาในปัจจุบัน อ้างอิงจาก Server
7. **สถานะการใช้งาน** เป็นการแสดงสถานะการเข้าใช้งานของเครื่องที่กำหนดไว้
8. **ชื่อเครื่อง** เป็นการระบุชื่อเครื่องที่ใช้งาน
9. **ข้อมูลผู้ใช้งาน** เป็นข้อมูลของผู้ที่กำลังเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

10. เวลาที่ไม่ใช้งาน หากผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์จะมีเวลาแสดง ถ้าไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที โปรแกรมจะทำการ Log Out เองอัตโนมัติ

3. เมื่อผู้ใช้งานทำการใช้งานครบตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ ก่อนหมดเวลา 1 นาที จะมีข้อความเตือนให้ผู้ใช้งานทำการปิดโปรแกรมที่ใช้อยู่ และเตรียมทำการ Log Out ออกจากระบบ

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอข้อความเตือนก่อนหมดเวลาใช้งาน

รูปที่ 16 แสดงข้อความที่เตือนก่อนหมดเวลาการใช้งาน

4. เมื่อผู้ใช้งานต้องการเลิกใช้คอมพิวเตอร์ก่อนเวลาที่กำหนดไว้ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Log Out สีแดง โปรแกรมจะทำการบันทึกเวลาที่เลิกใช้งานลงในฐานข้อมูล และกลับไปสู่หน้าจอของการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

2.3 การ Restart เครื่อง

หากผู้ใช้งานต้องการที่จะทำการ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่ออยู่ที่หน้าจอการเข้าใช้งาน ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out เพื่อกลับมายังหน้าจอการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน จึงจะทำการ Restart เครื่องได้

เมื่อต้องการ Restart เครื่องให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Restart รอสักครู่ เครื่องคอมพิวเตอร์จะทำการ Restart

2.4 การ Shutdown เครื่อง

หากผู้ใช้งานต้องการที่จะทำการ Shutdown เครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่ออยู่ที่หน้าจอการเข้าใช้งาน ให้ทำการ คลิกที่ปุ่ม Log Out เพื่อกลับมายังหน้าจอการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน จึงจะทำการ Shutdown เครื่องได้

เมื่อต้องการ Shutdown เครื่องให้ทำการคลิกที่ปุ่ม Shutdown รอสักครู่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จะทำการ Shutdown

2.5 การ Log Out อัตโนมัติตามเวลาที่กำหนดไว้

หากผู้ใช้งานได้ทำการ Log in เข้าสู่การใช้งานของโปรแกรมแล้ว หากไม่ได้ทำการใช้คีย์บอร์ดและเมาส์หรือไม่ได้ใช้งานเป็นเวลา 15 นาที โปรแกรมจะทำการ Log Out เองอัตโนมัติ

รูปที่ 17 แสดงเวลา หากไม่ได้ทำการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

2. บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ให้บริการห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับกลุ่มอาจารย์และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<u>การขอใช้ห้องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ</u>

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการจองห้องปฏิบัติการต่อไป (กรณีที่เป็นหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการให้ทำเป็นหนังสือแจ้งต่อมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้ทำหนังสือตอบรับพร้อมกับการคิดอัตราค่าใช้จ่ายในการขอใช้ห้องปฏิบัติการ)

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5924

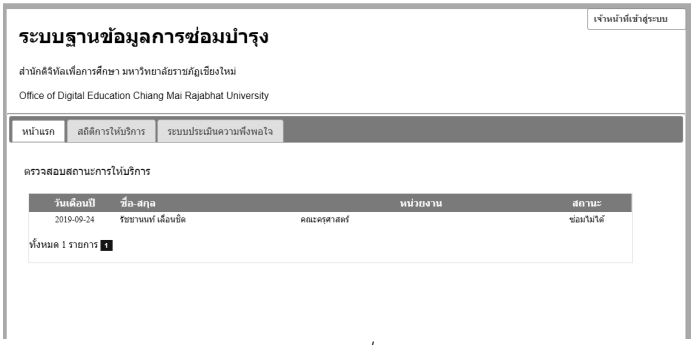
3. บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

ให้บริการแก่นักศึกษาดังต่อไปนี้

1. ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows และ Microsoft Office ลิขสิทธิ์แท้ของมหาวิทยาลัยฯ
2. ตรวจเช็คและแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
3. กู้ข้อมูล (Data Recovery)
4. แก้ไขไวรัสคอมพิวเตอร์
5. ให้คำปรึกษาปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์

<u>ระเบียบการใช้บริการ</u>

1. ต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาทุกครั้งที่มาใช้บริการ
2. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้บริการกรณีที่ไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
3. ไม่อนุญาตให้นำบัตรผู้อื่นมาใช้บริการ
4. นักศึกษาสามารถนำเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) และเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (Desktop) มาใช้บริการได้อย่างละ 1 เครื่องเท่านั้น
5. เมื่อใช้บริการเรียบร้อยแล้วนักศึกษาต้องประเมินความพึงพอใจลงในแบบประเมินที่จัดให้ทุกครั้ง



ตรวจสอบสถานการณ์ขอรับบริการได้ที่ https://www.csc.cmru.ac.th/
ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5925

4. บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1. การให้บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบมีสาย สำหรับมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตต่าง ๆ
2. การให้บริการด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบไร้สาย สำหรับมหาวิทยาลัยและวิทยาเขตต่าง ๆ
3. บริการบัญชีผู้ใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
4. บริการพื้นที่การจัดทำเว็บไซต์สำหรับ คณะ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และ เว็บไซต์ส่วนตัวสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ ทั้งแบบ Physical Server และ Cloud Server
5. บริการด้านการเชื่อมต่อระบบจากภายนอกมหาวิทยาลัย VPN (Virtual Private Network) สำหรับการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยต่าง ๆ
6. บริการด้านอีเมลสำหรับนักศึกษา อาจารย์ อาจารย์พิเศษ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคลากรจ้างตามโครงการ
7. บริการตอบคำถามเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ใช้บริการจากภายนอก

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5933
เว็บไซต์ https://www.network.cmru.ac.th/

5. บริการการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หน่วยพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมการผลิตและการใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน ให้แก่นักศึกษา และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยมีบริการต่าง ๆ ดังนี้

1. บริการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย Microsoft Teams Google Classroom และ CMRU Moodle LMS
2. บริการระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบบริหารจัดการหลักสูตรออนไลน์ CMRU MOOCs แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยเข้าเรียนรู้ได้ที่ https://moocs.cmru.ac.th/
2. อบรมหลักสูตรการใช้งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ สำหรับนักศึกษา และอาจารย์
3. อบรมหลักสูตรการสร้างสื่อการเรียนการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับนักศึกษา และอาจารย์
4. บริการสื่อสนับสนุนการเรียนการสอน PowerPoint Template สามารถดาวน์โหลดได้ที่ https://www.lms.cmru.ac.th/ppt_index.php
5. บริการให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ และตอบปัญหาการใช้งานระบบ

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และประเมินการให้บริการงาน e-learning ได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5934 เว็บไซต์ http://www.lms.cmru.ac.th/

6. บริการฝึกอบรม (Training)

เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และผู้ที่สนใจ ได้นำเอาความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ จากการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งโปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เทียบเท่าระดับมาตรฐานสากล ในโปรแกรมระดับเบื้องต้นไปจนถึงระดับสูงเพื่อพัฒนาทักษะการใช้งานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตรงกับความต้องการและสามารถนำออกไปใช้ในการพัฒนางานและการดำเนินชีวิตต่อไปในอนาคตได้

กลุ่มเป้าหมายหลักสูตร มี 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกชั้นปี
2. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับอาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ทุกระดับ
3. หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและโปรแกรมขั้นสูง สำหรับชุมชนท้องถิ่นและสังคม

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5937

เว็บไซต์ *https://www.digital.cmru.ac.th และ*

Facebook : https://www.facebook.com/cmruDigitalTraining/

7. บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสงอยู่ที่ชั้น 3 เป็นห้องประชุมขนาด 60 ที่นั่ง ใช้สำหรับจัดประชุมเชิงวิชาการและสัมมนา ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การขอใช้บริการห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมเอื้องสายส่องแสง
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5937

8. บริการห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก

ห้องภาพยนตร์ขนาดเล็ก หรือห้องมินิเธียเตอร์ อยู่ที่ชั้น 4 เป็นห้องให้บริการด้านการเรียนการสอนและความบันเทิงมีจำนวน 80 ที่นั่ง เหมาะกับการใช้จัดอบรม สัมมนา และฉายภาพยนตร์ ให้บริการ แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การขอใช้บริการห้องมินิเธียเตอร์

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องมินิเธียเตอร์
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5932

9. บริการห้องมินิสตูดิโอ

ห้องมินิสตูดิโออยู่ชั้น 4 ให้บริการด้านงานถ่ายภาพและสื่อสิ่งพิมพ์ งานบันทึกภาพเคลื่อนไหวและงานตัดต่อ สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การขอใช้บริการห้องมินิสตูดิโอ

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องมินิสตูดิโอ
2. นำแบบฟอร์มยื่นต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติต่อไป
3. เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อผู้มาขอใช้บริการ

ติดต่อใช้บริการหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 5388 5937

****

ติดต่อสอบถาม

สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

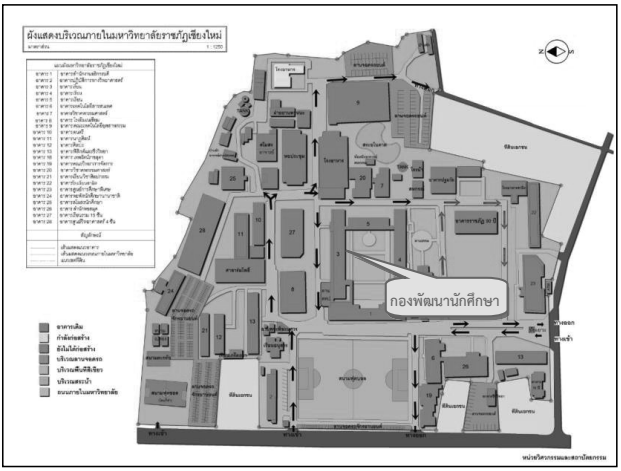
โทรศัพท์ 0 5388 5924

Website : https://www.digital.cmru.ac.th

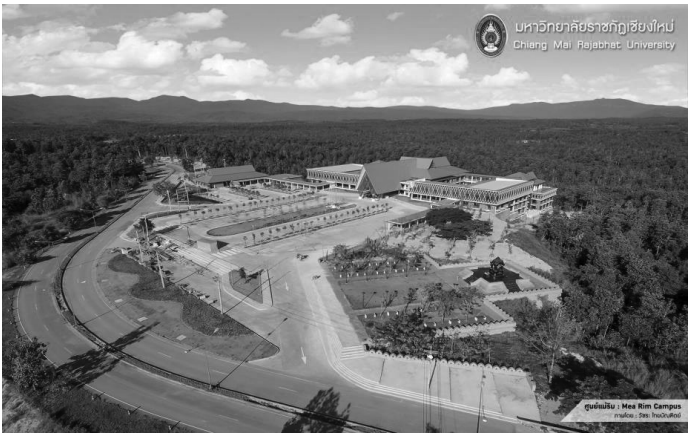
Facebook : https://www.facebook.com/digitalcmru

กองพัฒนานักศึกษา

ที่ตั้ง **มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่** ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่
อาคาร 3 ชั้น 1 ภายในจตุราคาร



ศูนย์แม่ริม ต.ขี้เหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ อาคารอำนวยการและบริหารกลาง ชั้น B3
เบอร์โทรศัพท์ 0 5388 5440 – 5441



กองพัฒนานักศึกษา เป็นองค์กรที่เสริมสร้างให้นักศึกษามีความคิดริเริ่มและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมในด้านความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียรและความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมที่จะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ รวมทั้งเป็นองค์กรที่ช่วยสนับสนุนภารกิจ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังนี้

1. คนดี ได้แก่ ความสุภาพอ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน สุขุม ลึกซึ้ง รู้จักกาลเทศะ
2. ความรู้ดี ได้แก่ การแสวงหาความรู้และมีความสามารถในการนำความรู้ ไปพัฒนาและประยุกต์ใช้
3. บุคลิกภาพดี ได้แก่ การมีลักษณะท่าทาง การพูดจา การแต่งกายดี วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
4. สุขภาพดี ได้แก่ การมีสุขภาพอนามัย ด้านร่างกายและจิตใจที่ดี
5. พลเมืองดี ได้แก่ ความมีวินัย เคารพในกฎระเบียบของสังคม เสียสละ มีความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

การดำเนินงานพัฒนานักศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องอาศัยการพัฒนาอยู่ 4 ด้าน คือ

1. ด้านพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

1.1 จัดให้มีการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อเป็นตัวแทนนักศึกษาในการทำกิจกรรมต่างๆ โดยให้มีส่วนร่วมในการริเริ่มกิจกรรม ทำแผนงานและการปฏิบัติงาน

1.2 จัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้กับนักศึกษา

1.3 จัดให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

1.4 สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักศึกษาได้จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย และสังคม

1.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และเพื่อสุขภาพพลานามัยโดยรวมของนักศึกษา

2. ด้านปลูกฝังจิตสำนึก บทบาท หน้าที่ ของนักศึกษา

2.1 ปลูกฝังจิตสำนึกการแต่งกาย ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย

2.2 ปลูกฝังจิตสำนึกให้รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เช่น การยืนตรงเคารพธงชาติ เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ

2.3 ปลูกฝังให้รู้บทบาทและหน้าที่ของนักศึกษา เช่น การเคารพครูอาจารย์ บุพการี กระทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

3. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3.1 ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมและจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม เช่น แห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง การทำบุญตักบาตร

3.2 ส่งเสริม สนับสนุน และเผยแพร่ การสร้างจิตสำนึกในด้านวัฒนธรรม ประเพณีของ ท้องถิ่นและของชาติ

4. ด้านการบริการนักศึกษา

จัดสวัสดิการและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาศึกษาเล่าเรียนอย่างมีความสุขตลอดที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยจนสำเร็จการศึกษา

1. งานบริการนักศึกษา ประกอบด้วย

1.1 บริการสุขภาพนักศึกษา

จัดให้มีห้องพยาบาล เพื่อบริการสุขภาพ โดยให้บริการพยาบาลเบื้องต้น สำหรับผู้ป่วยที่เจ็บป่วยเล็กน้อย ต้องการยาเพื่อบรรเทาหรือนอนพักผ่อน ดังนี้

- ณ อาคาร 3 ชั้น 1 สามารถใช้บริการในเวลา เปิดทำการ 08.00 – 16.00 น. วันจันทร์ – วันอาทิตย์

- ณ อาคารหอพักนักศึกษาแม่ริม 6 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ศูนย์แม่ริม สามารถใช้บริการ ในเวลาเปิดทำการ 08.00 – 16.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์

1.2 ประกันอุบัติเหตุ

มหาวิทยาลัยได้ห่วงใยในเรื่องสุขภาพของนักศึกษาเพราะเป็นสิ่งที่สำคัญ โดยทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษาใหม่ เพื่อเป็นสวัสดิการในการดูแลสุขภาพอนามัย มีรายละเอียด ดังนี้

1) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีค่ารักษาพยาบาลต่อครั้งรายละไม่เกินวงเงิน 13,000 บาท

2) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

3) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวร วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

4) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 2 ส่วน วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

5) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีสูญเสียมือ เท้า สายตา 1 ส่วน วงเงินคุ้มครอง 90,000 บาท

6) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากการขับขี่ หรือโดยสารรถจักรยานยนต์ วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

7) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตเนื่องจากถูกฆาตกรรม หรือลอบทำร้าย วงเงินคุ้มครอง 150,000 บาท

8) จำนวนเงินเอาประกัน กรณีเสียชีวิตจากโรคภัยไข้เจ็บที่ไม่ใช่อุบัติเหตุ (ค่าปลงศพ) วงเงินคุ้มครอง 10,000 บาท

9) ให้ความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ อบ.1 เป็นอย่างต่ำ

10) ให้ความคุ้มครองอุบัติเหตุทุกสถานที่ ตลอด 24 ชั่วโมง

11) กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุ

11.1) คุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เวลา 12.00 น.

11.2) สำหรับนักศึกษาสังกัดวิทยาลัยนานาชาติ มี 2 กลุ่ม ประกอบด้วย

(1) คุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เวลา 12.00 น.

(2) คุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 เวลา 12.01 น. ถึงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เวลา 12.00 น.

<u>ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เนื่องจากอุบัติเหตุ</u>

1. หากนักศึกษาประสบอุบัติเหตุให้เข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่เครือข่ายที่บริษัทประกันกำหนด โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. กรณีไม่ใช่โรงพยาบาลเครือข่ายที่บริษัทกำหนด ให้นักศึกษาสำรองจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลก่อน แล้วนำหลักฐานที่ต้องใช้ในการเบิกค่ารักษาพยาบาล

2.1 แบบฟอร์มเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ที่กองพัฒนานักศึกษา)

2.2 ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

2.3 ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ปริญญา ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาบัตรนักศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

2.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

2.6 สำเนาบัญชีธนาคาร (ที่เป็นชื่อของนักศึกษา) จำนวน 1 ฉบับ

ติดต่อที่ หน่วยบริการสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ กองพัฒนานักศึกษา

1.3 แนะแนวการศึกษาและอาชีพ

การให้คำปรึกษา เพื่อช่วยเหลือนักศึกษา ให้สามารถปรับตัวและมีความสุขกับการศึกษาเล่าเรียน โดยการรับฟังปัญหา แก้ไขปัญหา ตลอดจนให้คำปรึกษาในด้านการเรียน ครอบครัว เพื่อน อาจารย์ การเงิน สุขภาพ หรือ เรื่องอื่นๆ ที่นักศึกษามีความคับข้องใจ ไม่สามารถตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองสามารถขอรับคำปรึกษาได้ ผ่านระบบ HOTLINE “CMRU HAPPY LIFE CENTER (CMRU HLC) ปรึกษาปัญหาการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย” โดยอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ด้านจิตวิทยา และการให้คำปรึกษา ที่เว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา http://www.sdd.cmru.ac.th/hotline.php

การอบรมและแนะแนวอาชีพ นักศึกษาที่มีความประสงค์จะมีรายได้เสริม ระหว่างเรียนหรือกำลังจะสำเร็จการศึกษา สามารถติดต่อและขอทราบข้อมูลได้ โดยมีการประสานสถานประกอบการมารับสมัครงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน จัดฝึกอบรม อาชีพอิสระ เพื่อสร้างธุรกิจต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาที่สนใจ

มหาวิทยาลัยมีนโยบาย ช่วยเหลือนักศึกษาที่ต้องการหารายได้เสริมระหว่างเรียน**ผ่านโครงการนักศึกษาจ้างงานช่วยปฏิบัติงานราชการ** หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย

2. สามารถปฏิบัติงานได้ทุกอย่าง ตามที่หน่วยงานมอบหมาย อาทิ ธุรการ พิมพ์เอกสาร รับส่งหนังสือ จัดสถานที่ ลงทะเบียน เตรียมเอกสาร ภาคสนาม คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ

เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นนักศึกษาที่มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

2. เป็นนักศึกษาที่ต้องการหารายได้ระหว่างเรียน

ค่าตอบแทน

เดือนละไม่เกิน 3,000 บาท / คน / เดือน / ชั่วโมงละ 30 บาท

1.4 งานทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยมีการช่วยเหลือนักศึกษา ด้วยการจัดหาทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีความประพฤติดี แต่มีความลำบาก และขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้ได้มีโอกาสที่ดีขึ้นทางการศึกษาจนสำเร็จการศึกษารวมทั้งอำนวยความสะดวก กำกับดูแลนักศึกษาทุนจากมูลนิธิ บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ โดยมีทุนการศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

ทุนพระราชทาน	ทุนจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม	ทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	ทุนมูลนิธิ องค์กร/ห้างร้าน/บุคลอื่น ๆ
1. ทุนมูลนิธิทุนการศึกษาพระราชทานสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร (ม.ท.ศ.)	1. โครงการกองทุนการศึกษาระดับอุดมศึกษา	1. ทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ชั้นปีที่ 1	1. มูลนิธิราชประชานุเคราะห์
2. ทุนสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	2. ทุนการศึกษาเฉลิมราชกุมารี	2. ทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป	2. มูลนิธิราชประชาสมาสัย
3.ทุนในพระราชานุเคราะห์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	3. ทุนโครงการอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้	3. ทุนอาหารกลางวัน	3. มูลนิธิช่วยนักเรียนที่ขาดแคลนในพระบรมรานินูปถัมภ์ (มนข.)
4. ทุนในพระอุปถัมภ์พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ	4. ทุนโครงการสานฝันการกีฬาสู่การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้กีฬาภาคใต้	4. ทุนการศึกษาบุตรศิษย์เก่า	4. มูลนิธิร่วมจิตน้อมเกล้าฯ
			5. มูลนิธินายห้างโรงปูนผู้หนึ่ง
			6. มูลนิธิจุมภฏ-พันธ์ทิพย์
			7. มูลนิธิทิสโก้ เพื่อการกุศล
			8. มูลนิธิแม่น้อย จงสถิตย์วัฒนา
			9. มูลนิธินิวัติ-ไกรฤกษ์
			10. ทุน ดร.สุธาสินี นิติสาครินทร์
			11. ทุนกรุงไทยการไฟฟ้า
			12. ทุนคุณปรางค์ ธาระวาณิชย์
			13. ทุนคุณวิรงรอง ทวิโภค
			14. ทุนบริษัทเหล็กสยามยามาโตะ จำกัด
			15. ทุนรศ.ดร.วรรณวดี ม้าลำพอง
			16. ทุนนายสุรนาถ กิตติรัตนเดช
			17. ทุนปราณี-สุขุม อัศเวศน์
			18. ทุนผู้บริจาคอื่น ๆ

1.5 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

<u>คุณสมบัติทั่วไป</u> ดังนี้

1) มีสัญชาติไทย

2) ศึกษาหรือได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ร่วมดำเนินงานกับกองทุน

3) เป็นผู้ขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในการเข้าศึกษาที่สถานศึกษาเพียงแห่งเดียวในคราวภาคการศึกษาเดียวกัน

4) มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

5) มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขั้นร้ายแรงหรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาจิณหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิงเริงรมย์เป็นอาจิณ เป็นต้น

ไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดสาขาหนึ่งมาก่อน เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด

(2) เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลา เว้นแต่จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่นในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการให้เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาลักษณะหนึ่งลักษณะใด

(3) เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เป็นหรือเคยเป็นผู้ที่ผิดนัดชำระหนี้กับกองทุน เว้นแต่ได้ชำระหนี้ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

นอกจากที่กำหนดในข้อ ก. และ ข. นักเรียนหรือนักศึกษาผู้จะขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะและไม่มีลักษณะต้องห้ามเฉพาะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดสำหรับการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาในลักษณะนั้น ๆ ด้วย

คุณสมบัติเฉพาะ

ลักษณะที่ 1	ลักษณะที่ 2	ลักษณะที่ 3	ลักษณะที่ 4
อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	อายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ ปวช. ปวท./ปวส. อนุปริญญา/ปริญญาตรี	อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท
ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท	เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลัก ซึ่งมีความชัดเจนของการผลิตกำลังคนและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	เป็นผู้ที่ศึกษาในสาขาวิชาขาดแคลนหรือสาขาวิชาที่กองทุนมุ่งส่งเสริมเป็นพิเศษตามประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า โดยมีเกรดเฉลี่ยในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่า 3.00 เป็นผู้ปฏิบัติงานและรับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในลักษณะเต็มเวลาหรือไม่ก็ได้
เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ	เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ	เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ	เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ต่อสังคมหรือสาธารณะ
	หากจะกู้ยืมเงินค่าครองชีพต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท	หากจะกู้ยืมเงินค่าครองชีพต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท	หากจะกู้ยืมเงินค่าครองชีพต้องมีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 360,000 บาท

การดำเนินการตามขั้นตอนการให้กู้ยืม ภาคเรียนที่ 1

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการกู้ยืมเงิน

สำหรับนักเรียนนักศึกษา (ผู้กู้ยืมเงินรายใหม่ ผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่เปลี่ยนระดับการศึกษา และผู้กู้ยืมเงินรายเก่าที่ย้ายสถานศึกษา) เมื่อบันทึกข้อมูลกู้ยืมเงินในระบบเรียบร้อยแล้ว **จะต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน** ตามที่ระบบกำหนด **ดังนี้**

(1) หนังสือให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูล (ดาวน์โหลดได้จากระบบ DSL)
- ผู้กู้ยืมเงิน
- บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- คู่สมรส (ถ้ามี)

(2) สำเนาบัตรประชาชน
- ผู้กู้ยืมเงิน
- บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
- คู่สมรส (ถ้ามี)

(3) เอกสารอื่น ๆ ตามที่ระบบ DSL กำหนด เช่น หนังสือรับรองรายได้ (กรณีที่ต้องการแนบเพิ่มเติม) เป็นต้น

การโอนเงินกู้ยืม

กองทุนกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินกู้ยืมทั้ง 4 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับนักศึกษา (โอนให้กับสถานศึกษา)	**ค่าครองชีพ (โอนให้กับผู้กู้ยืมเงิน)**
กองทุนจะโอนเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษาภายหลังจากธนาคารได้รับสัญญากู้ยืมเงิน และหรือแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงกับข้อมูลที่ธนาคารได้รับจากระบบ DSL **โดยจะโอนทุกวันที่ 5 15 และ 25 ของเดือน**	กองทุนจะโอนเงินค่าครองชีพ**เดือนแรก**ให้กับกู้ยืมเงินภายใน 30 วันนับจากวันที่สถานศึกษายืนยันการลงนามแบบยืนยันการเบิกเงินกู้ยืมในระบบ DSL และสถานศึกษาต้องจัดส่งเอกสารการกู้ยืมของผู้กู้ยืมเงินที่ถูกต้องและครบถ้วนให้ธนาคารโดยเร็ว หากธนาคารไม่ได้รับเอกสารกู้ยืมเงินดังกล่าวภายใน 30 วัน กองทุนจะหยุดการโอนค่าครองชีพของผู้กู้ยืมเงินในเดือนที่สอง

หมายเหตุ ธนาคารจะจัดส่งรายงานการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษาทาง Auto mail ตามจำนวนครั้งที่โอนเงิน หากไม่ได้รับ Auto mail ให้สถานศึกษาติดต่อกลับธนาคาร ทั้งนี้ **กรณีผู้กู้ยืมเงิน / สถานศึกษา ไม่ได้รับเงินให้ติดต่อธนาคาร**

การชำระเงินกู้ยืม

(1) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาในลักษณะที่ 1 ลักษณะที่ 2 และลักษณะที่ 3

ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนภายหลังวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว **เป็นเวลา 2 ปี** ในการชำระเงินคืนกองทุนดังกล่าว โดยให้ถือว่าวันที่ 5 กรกฎาคมแรก ภายหลังวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลา 2 ปี เป็นวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของกองทุนให้ชำระเงินคืนในวันเปิดทำการถัดไป

(2) เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ลักษณะที่ 4

ผู้กู้ยืมเงินมีหน้าที่ต้องชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุนภายหลังได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว **เป็นเวลา 1 ปี** โดยถือว่าวันที่ 5 กรกฎาคมแรก ภายหลังวันที่ได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาหรือมีคำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาแล้วเป็นเวลา 1 ปี เป็นวันครบกำหนดชำระเงินกู้ยืมคืนกองทุน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของกองทุนให้ชำระเงินคืนในวันเปิดทำการถัดไป

1.6 งานบริการสนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษาที่มีความพิการ (Disability Support Services : DSS)

บริการสนับสนุนและช่วยเหลือนักศึกษาที่มีความพิการ ได้แก่ บริการให้คำปรึกษา การประสานงาน บริการล่ามภาษามือ เทคโนโลยีสำหรับผู้พิการ เครื่องอ่านหน้าจอ การพิมพ์/ปริ้นอักษรเบลล์ เครื่องแบบขยายภาพและตัวหนังสือ หนังสือในรูปแบบเสียงหรือแบบสำรอง การจดโน้ตคำบรรยาย การแยกสอบสำหรับนักศึกษาพิการ และอื่น ๆ เพื่อให้นักศึกษาที่มีความพิการเข้าถึงอย่างเท่าเทียม

1.7 งานหอพักนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมีบริการหอพักนักศึกษา และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับนักศึกษาที่เรียนในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ และศูนย์แม่ริม อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่

อัตราค่าธรรมเนียม

หอพัก	พัก 1 คน (บาท/ต่อภาคการศึกษา)	พัก 2 คน (บาท/ต่อภาคการศึกษา)	พัก 3 คน (บาท/ต่อภาคการศึกษา)	พัก 4 คน (บาท/ต่อภาคการศึกษา)
ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ หอพักนักศึกษาเวียงบัว 1 (ห้องปรับอากาศ)	24,000	12,000	8,000	6,000
ต.ขี้เหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ หอพักนักศึกษาครุศาสตร์ 1 - 4				
- ห้องพัดลม	10,000	5,000	3,500	-
- ห้องปรับอากาศ	12,000	6,000	-	-
ต.ขี้เหล็ก อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ หอพักนักศึกษาแม่ริม 1 – 8 (ห้องพัดลม)	20,000	10,000	6,500	5,000

หมายเหตุ - ค่าประกันของเสียหายในการเข้าหอพักนักศึกษา จ่ายเมื่อเข้าหอพักครั้งแรกคนละ 1,000 บาท
- ค่าไฟฟ้าหน่วยละ 7 บาท คิดตามจริงโดยจัดเก็บเป็นรายเดือนต่อห้อง
- ค่าน้ำ คนละ 100 บาทต่อเดือน
- กรณีภาคเรียนฤดูร้อน ให้จัดเก็บในอัตราครึ่งหนึ่งของอัตราภาคการศึกษาปกติ

สิ่งอำนวยความสะดวก

- ภายในห้องพัก ได้แก่ ที่นอน เตียง ตู้เสื้อผ้า โต๊ะอ่านหนังสือ สัญญานอินเทอร์เน็ต เก้าอี้ ห้องน้ำ พัดลม เครื่องปรับอากาศ

- ภายนอกห้องพัก ได้แก่ เครื่องซักผ้า ตู้กดน้ำดื่ม สัญญานอินเทอร์เน็ต ห้อง Study Room เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย กล้องวงจรปิด ระบบประตูสแกนใบหน้ายืนยันตัวตนผู้เข้าพัก ร้านค้า ร้านอาหาร

1.8 นักศึกษาวิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

การผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

นักศึกษาชายที่ต้องการผ่อนผันการเข้ารับตรวจเลือกเป็นทหารกองประจำการ เมื่อได้รับหมายเรียก (สด.35) หากไม่ต้องการเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ในขณะกำลังศึกษาอยู่ ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารได้ในช่วงเดือนกันยายน – มกราคมของทุกปี โดยจะประกาศให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร ได้ที่หน่วยนักศึกษาวิชาทหารและเกณฑ์ทหาร กองพัฒนานักศึกษา มีหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม ดังนี้

1. สำเนาใบสำคัญ สด.9 จำนวน 2 ชุด
2. สำเนาหมายเรียก สด.35 จำนวน 2 ชุด
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด
5. สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 2 ชุด
6. สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือก สด.43 จำนวน 2 ชุด

(กรณีที่นักศึกษาเคยรับการผ่อนผันจากสถานศึกษาเดิม)

นักศึกษาวิชาทหาร

นักศึกษาที่มีความประสงค์จะเรียนวิชาทหารต่อชั้นปีที่ 1 , 2 , 3 , 4 และชั้นปีที่ 5 สามารถส่งคำร้องได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา โดยจะเรียนและฝึกที่มหาวิทยาลัย (ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด) และฝึกตามห้วงเวลาที่ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มณฑลทหารบกที่ 33 และศูนย์การฝึกเขาชนไก่ จังหวัดกาญจนบุรีกำหนด เมื่อเรียนจบชั้นปีที่ 5 และสำเร็จการศึกษา ในระดับปริญญาตรี หรืออนุปริญญา จะได้รับการแต่งตั้งยศเป็นว่าที่ร้อยตรี

ติดต่อสอบถาม 0 5388 5436 หรือ Facebook หน่วยนักศึกษาวิชาทหารและเกณฑ์ทหาร กองพัฒนานักศึกษา มร.ชม. (https://www.facebook.com/Rodor.cmru/)

1.9 หนังสือรับรอง

การออกหนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือรับรองอื่น ๆ ออกให้เฉพาะนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อใช้ในการขอรับทุน สมัครงาน เป็นหลักฐานทางคดีเพื่อประกอบการพิจารณาในชั้นศาล หรืออื่นๆ ที่มีความจำเป็น

<u>หลักฐานประกอบยื่นคำร้องขอใบรับรอง</u>

1) รูปถ่ายนักศึกษาแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ ภาพสี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
2) สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3) หนังสือ หรือ เอกสารของหน่วยงานที่ต้องการหนังสือรับรองความประพฤติ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

<u>หมายเหตุ</u> สามารถยื่นคำร้องได้ที่ฝ่ายวินัยนักศึกษา

2. งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา

2.1 กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษามีส่วนสำคัญในการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้มีความสมบูรณ์ พร้อมทั้งความรู้ด้านวิชาการ วิชาชีพและวิชาชีวิต สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข เป็นการพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่สังคม มีความเสียสละใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ผ่านสาขาวิชา คณะ วิทยาลัย สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา ระดับคณะ และวิทยาลัย

2.2 การพัฒนานักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษาได้วางระบบ และกลไกการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพเรียนอย่างมีความสุข ภายใต้สภาพแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน การบริการและสวัสดิการของนักศึกษาที่จำเป็นในการดำรงชีวิต เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป เช่น การพัฒนานักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านวินัยขั้นพื้นฐาน ด้านจิตอาสา จิตสำนึก ด้านความพร้อมในการเรียน และการใช้ชีวิตที่เกิดประโยชน์ในระดับอุดมศึกษา

2.3 กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ

ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดูแลสุขภาพของตนเองให้ดี ให้มีการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กีฬาคณะ กีฬาน้องใหม่ ตลอดจนสนับสนุนให้นักศึกษา ที่มีความสามารถทางด้านกีฬาสมัครเข้าเป็นนักกีฬาของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ ทั้งระดับจังหวัด ภูมิภาค ประเทศ และนานาชาติ

2.4 ศิษย์เก่าสัมพันธ์

ทำหน้าที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานกับนักศึกษาศิษย์เก่า วิทยาลัยครูเชียงใหม่ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่สำเร็จการศึกษาโดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาศิษย์เก่าทุกรุ่น ทุกชั้นปี ที่แยกย้ายไปประกอบอาชีพ ได้มีความสัมพันธ์อันดีปฏิสัมพันธ์กัน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับศิษย์เก่า และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย กลุ่ม ชมรม สมาคม ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนงานกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัย ในด้านต่างๆ รวมถึงการจัดประชุมสัมมนา เพื่อเพิ่มเติมความรู้ให้กับศิษย์เก่า รวมถึงการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงานผ่านทางแฟนเพจ "ศิษย์เก่าสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่"

2.5 การบันทึกหน่วยกิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าของประเทศ มีความรู้ ความสามารถ มีหลักคิดและทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม มีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างสรรค์สิ่งที่ดีงาม ตลอดจนเผชิญกับสถานการณ์ในอนาคตได้ หรือที่เรียกว่า “เก่ง ดี และมีความสุข” อย่างมีคุณภาพ

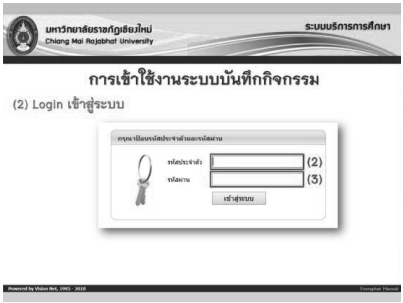
เพื่อให้นักศึกษามีคุณลักษณะดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงจัดเสริมสร้างประสบการณ์ภายในและภายนอกห้องเรียน ในการพัฒนานักศึกษาสู่การเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ โดยมหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่ากิจกรรมนักศึกษาจะเป็นส่วนเสริมเติมเต็มคุณลักษณะความเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ให้แก่นักศึกษา เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า จะทำให้นักศึกษามีทักษะชีวิตซึ่งจะเป็นประสบการณ์ที่มีความสำคัญต่อการใช้ชีวิตในอนาคต ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา และเพื่อให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทุกคน ทุกวิทยาเขตได้รับประสบการณ์การเรียนรู้นอกชั้นเรียนที่เท่าเทียมกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้นักศึกษาที่เข้าศึกษาใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 ทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยถือเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการอนุมัติปริญญาบัตร และหวังว่าบัณฑิตของมหาวิทยาลัยในอนาคตจะเป็นบัณฑิตที่เปี่ยมด้วยความรู้และคุณธรรม มีศักยภาพที่พอเพียงต่อการใช้ชีวิตภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า มีส่วนช่วยเกื้อหนุนการพัฒนาประเทศ และเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยถ้วนหน้ากัน มหาวิทยาลัย จึงกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย ทุกหลักสูตรตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้

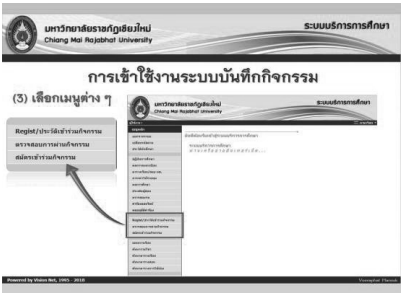
การเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา (ระบบบันทึกกิจกรรมออนไลน์)

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ที่ http://reg.cmru.ac.th/registrar

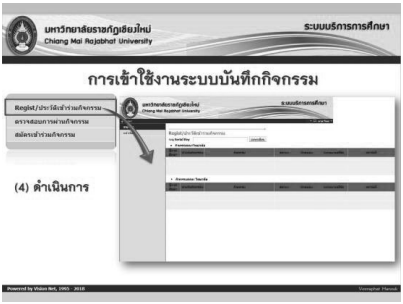
2. นักศึกษากรอกรหัสประจำตัวและรหัสผ่านของตนเอง หากลืมรหัสผ่านการเข้าสู่ระบบให้นักศึกษาติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผลด้วยตนเอง

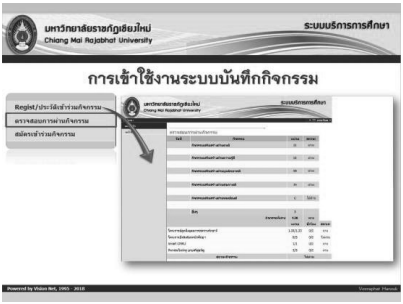


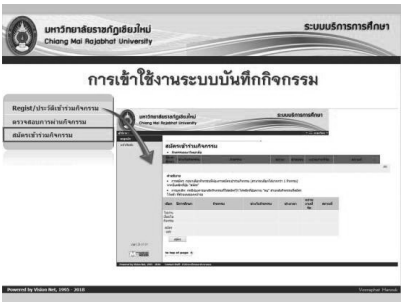
3. เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



4. ดำเนินการตามเมนูที่ต้องการ







2.6 กองทุนช่วยเหลือนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดตั้งกองทุนช่วยเหลือนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อสนับสนุน และให้การช่วยเหลือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ขาดแคลนหรือประสบปัญหาทุนทรัพย์ให้สามารถศึกษาจนสำเร็จการศึกษา โดยช่วยเหลือนักศึกษา ดังนี้

1. ทุนการศึกษา

- ตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละหลักสูตร โดยอาจเป็นทุนการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา เป็นรายภาคการศึกษาปกติ หรือเป็นทุนการศึกษาจนสำเร็จการศึกษา คือ ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ยกเว้นกรณีวิทยาลัยนานาชาติ ให้ทุนการศึกษาตามอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ไม่เกินสูงสุดของหลักสูตรภาคปกติ

2. ทุนจ้างงานนักศึกษาทำงาน

- การให้ทุนแก่นักศึกษาที่ทำงานแก่มหาวิทยาลัยในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท แต่ต้องทำงานไม่เกิน 100 ชั่วโมงต่อเดือน

3. ทุนช่วยเหลือนักศึกษาประสบภัย

- การให้ทุนช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีประสบภัย รายละไม่เกิน 10,000 บาท

4. ทุนอาหารกลางวัน

- การให้ทุนอาหารกลางวันแก่นักศึกษา ในอัตรามื้อละไม่เกิน 50 บาท และต้องไม่เกิน 100 วันต่อปีการศึกษา

5. ทุนค่ารถโดยสาร

การให้ทุน หรือ สนับสนุนทุนค่ารถโดยสารแก่นักศึกษาที่เดินทางไปเรียน ณ ศูนย์แม่ริม ให้เบิกจ่ายได้ตามจริง

สามารถติดตามข่าวสารของกองพัฒนานักศึกษา ผ่านเว็บไซต์ http://www.sdd.cmru.ac.th

Facebook Fanpage ช่องทางการติดตามข่าวสาร ส่วนงานต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา

(1) กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 0 5388 5696, 0 5388 5432
ชื่อเพจ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา cmru
ลิงค์--> https://www.facebook.com/studentloan.cmru/

(2) ทุนการศึกษาต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอก 0 5388 5430 0 5388 5433
ชื่อเพจ งานทุนการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา CMRU
ลิงค์--> https://www.facebook.com/cmru.friend/

(3) หน่วยกิจกรรม ระบบบันทึกกิจกรรม 0 5388 5699
ชื่อเพจ ระบบบันทึกกิจกรรมนักศึกษา cmru
ลิงค์--> https://www.facebook.com/Activity.CMRU/

(4) ประกันอุบัติเหตุ เคลมประกัน งานสุขภาพ 0 5388 5430
ชื่อเพจ งานประกันอุบัติเหตุ กองพัฒนานักศึกษา CMRU
ลิงค์--> https://www.facebook.com/healthcmru/

(5) หอพักนักศึกษาศูนย์เวียงบัว 06 4545 5118
หอพักนักศึกษาศูนย์แม่ริม 08 1568 0545
ชื่อเพจ งานหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ลิงค์--> https://www.facebook.com/dormitory.cmru/

(6) นักศึกษาวิชาทหาร การเกณฑ์ทหาร 0 5388 5436
ชื่อเพจ หน่วยนักศึกษาวิชาทหารและเกณฑ์ทหาร กองพัฒนานักศึกษา มร.ชม.
ลิงค์--> https://www.facebook.com/Rodor.cmru/

(7) แนะแนวอาชีพ หางาน สมัครงาน part-time นักศึกษาจ้างงาน 0 5388 5430
ชื่อเพจ บริการจัดหางานและแนะแนวอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา CMRU
ลิงค์--> https://www.facebook.com/jobcmru/

(8) งานดูแลนักศึกษาและบุคคลที่มีความพิการ 0 5388 5560
ชื่อเพจ ศูนย์พัฒนามนุษย์และบุคคลที่มีความพิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ลิงค์--> https://www.facebook.com/DHDCCMRU

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และสอบถาม กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานบริหารทั่วไป

- ธุรการ	0 5388 5433
- งานพัสดุ	0 5388 5440
- งานการเงินและบัญชี	0 5388 5695

งานบริการนักศึกษา

- ห้องพยาบาล	0 5388 5442
- บริการสุขภาพ/ประกันอุบัติเหตุ	0 5388 5430
- แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	0 5388 5430
- ทุนการศึกษา	0 5388 5430, 0 5388 5433
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	0 5388 5696, 0 5388 5432
- ดูแลนักศึกษาและบุคคลที่มีความพิการ	0 5388 5560

งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

- วิชาทหาร และผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร	0 5388 5436
- หนังสือรับรองความประพฤติ	0 5388 5436
- กิจกรรมนักศึกษา / องค์กรนักศึกษา / ชมรม	0 5388 5438
- กีฬา และส่งเสริมสุขภาพ	0 5388 5443
- ระบบบันทึกกิจกรรม	0 5388 5699

คณะผู้จัดทำคู่มือนักศึกษา

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล	รักษาราชการแทนอธิการบดี

คณะผู้จัดทำ

ผศ.เกษรา ปัญญา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผศ.ดารารัตน์ ไชยาโส	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
อ.ดร.จิตราภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางเสาร์คำ เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นายยงยุทธ แสนใจพรม	หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
นางสาวยุพิน ธิยานันต์	หัวหน้างานบริการการศึกษา
นางมัทธา ปินทะนา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รวบรวมข้อมูล/จัดรูปเล่ม

นางสาวรักษิณา วงค์ชัยขันธ์	นักวิชาการศึกษา งานรับเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เลขที่ 202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์: 0 5388 5960-80 โทรสาร: 0 5388 5970